

---

**ATIC-23-2021**

7 de abril de 2021

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente informe se realizó según el Plan Anual Operativo 2021 del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar el funcionamiento del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM).

Los resultados de la evaluación permitieron evidenciar aspectos tendientes a fortalecer los procedimientos internos ejecutados desde el ámbito estratégico, entendiendo que los hallazgos y oportunidades de mejora identificadas en este informe permitirán adoptar prácticas y capacidades enfocadas en crear, administrar y transformar de manera efectiva la información relacionada con el SCBM.

Lo anterior, con el objetivo de generar insumos apropiados que permitan apoyar la toma de decisiones a nivel institucional y su vez que sean de utilidad ante la puesta en funcionamiento de iniciativas tales como el plan de innovación para la mejora de la gestión financiera, administrativa y logística de la CCSS basado en soluciones tecnológicas.

Particularmente, esta Auditoría identificó la necesidad de subsanar aspectos referentes a la calidad de la información registrada en el Sistema Contable de Bienes Muebles y también de los registros de cuentas de usuario gestionadas por medio del Módulo Integrado de Seguridad.

Por otra parte, se comprobaron oportunidades de mejora relacionadas con la adopción de herramientas de inteligencia de negocios a nivel empresarial, que permitan extraer y analizar información relacionada con los bienes muebles de la institución, en aras de apoyar las diferentes actividades definidas para ese proceso.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Fiscalización ha solicitado a la Dirección de Servicios Administrativos, que se adopten acciones concretas para la atención de las recomendaciones insertas en el presente informe, en congruencia con lo establecido en el marco normativo aplicable y así coadyuvar en el fortalecimiento de la utilización de las TIC y los recursos institucionales bajo los principios de eficiencia, eficacia, ordenamiento jurídico y técnico.

**ATIC-23-2021**  
7 de abril de 2021

## **ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

### **AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE DE BIENES MUEBLES (SCBM)**

#### **ORIGEN DEL ESTUDIO**

El estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Auditoría Interna 2021.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el funcionamiento del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM).

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar la integridad y calidad de los datos que se almacenan en los repositorios de información del SCBM.
- Evaluar aspectos de control interno propios de los mecanismos establecidos para gestionar los accesos al SCBM.
- Verificar la utilización y aprovechamiento de las denominadas herramientas de inteligencia de negocios para la toma de decisiones que se encuentren vinculadas al SCBM.

#### **ALCANCE**

El estudio comprende las acciones ejecutadas a nivel institucional relacionadas con el funcionamiento del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), durante el período comprendido entre el año 2020 y febrero 2021, ampliándose en aquellos casos que resultó pertinente.

La presente evaluación se realizó conforme a las disposiciones señaladas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República.

#### **METODOLOGÍA**

- Solicitud de información a la Administración Activa en torno al objeto del estudio mediante oficios AI-189-2021 del 28 de enero del 2021.
- Revisión y análisis de documentación remitida por la Administración Activa en torno a la temática del estudio.

- Entrevistas, sesiones de trabajo y solicitudes de información o aclaraciones vía correo electrónico, en relación con la temática del estudio a los siguientes funcionarios: Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos, Lic. Jonathan Sánchez Salas, líder Técnico del SCBM, Dinnia María Portuguez Murillo, funcionaria del Área Control Activos y la Licda. Marcela Quesada fallas, Directora del Plan de Innovación y el Lic. Edgar Ramírez Rojas, líder usuario del proceso “Activos Fijos”.
- Análisis de la información almacenada en la base de datos del Sistema Contable de Bienes Muebles, con corte al 14 de enero 2021, utilizando técnicas de muestreo y filtrado de datos; limitándose el alcance a la observación de variables relacionadas con la asignación de responsables, códigos de localización de servicio, descripción de la localización y descripción del activo.
- Extracción de información almacenada en la base de datos de la planilla de Recursos Humanos Institucional, realizada el 10 de febrero del 2021.
- Revisión y análisis de los reportes extraídos del Módulo Integrado de Seguridad (MISE), los cuales contienen el detalle de los usuarios con acceso al sistema de información de bienes muebles institucional (generado por el líder técnico del SCBM el 9 de febrero del 2021).

## MARCO NORMATIVO

- Ley N°. 8292 – Ley General de Control Interno, CR.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) N° R-CO-9-2009.
- Normas Técnicas para la Gestión y Control de Tecnologías de Información, CGR.
- Políticas Institucionales de Seguridad Informática, CCSS.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles

## ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo N°. 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales N°. 36, 37, 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo N°. 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

*“(...) Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...)”.*

## ANTECEDENTES

De acuerdo con información suministrada por la Administración Activa, el Sistema Contable de Bienes Muebles, SCBM por sus siglas, se implementó en agosto 2006, con el fin de automatizar el proceso atinente al registro, control y contabilización de los activos a nivel institucional.

Es decir, la solución de marras surge con el propósito de recopilar datos de las operaciones contables y de control ejecutadas a nivel institucional, basado en comprobantes, documentos, formularios, reportes, libros entre otros elementos que forman parte de la cadena de entrada para desplegar información consolidada en la toma de decisiones.

Bajo ese argumento, el SCBM se fue instalando paulatinamente en cada una de las unidades ejecutoras, a fin de satisfacer las necesidades financieras y administrativas de la CCSS, cumpliéndose a la fecha 15 años desde su puesta en funcionamiento.

Adicionalmente, es significativo mencionar que ante la consolidación del SCBM en la Caja se conformó un equipo de trabajo a cargo de liderar la atención de requerimientos o incidencias, desde la parte usuaria y técnica del sistema, el cual está conformado por los siguientes funcionarios:

- Líder usuario: Licda. Hazel Vega Esquivel del Área Control de Activos, en representación de las funcionalidades de control y el Lic. Marco Antonio Agüero de la SubÁrea de Contabilidad de Activos como representante de la parte contable.
- Líder técnico: Lic. Jonathan Sánchez Salas, Analista de Sistemas de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

### **Cobertura y evolución del SCBM**

Haciendo referencia a las especificaciones técnicas del sistema de información, el SCBM se caracteriza por ser un software hecho a medida, desarrollado en el lenguaje de programación “Microsoft .Net Framework 4.0”, utilizando el IDE de “Visual Studio 2010” y el motor de base de datos en “Oracle Database 11g”.

Aunado a lo anterior, la solución tecnológica antes indicada contempla la integración de sistemas tales como: Módulo Integrado de Seguridad (MISE), Sistema Integrado de Comprobantes (SICP), Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), Sistema Integrado de Pagos (SIPA) y Banco Central de Costa Rica (índices de precios para el productor industrial).

En relación con la cobertura, en la actualidad los responsables de otorgar los permisos de ingreso al SCBM han autorizado 2.066 <sup>1</sup> accesos lógicos a la solución, abarcando los diferentes centros de trabajo institucionales, en el nivel central, regional y local; aspecto relativo a la dimensión del alcance y uso que tiene el sistema de información supra citado en la CCSS.

Por otra parte, la evolución del SCBM se encuentra estrictamente relacionada con las tendencias tecnológicas de la innovación y desarrollo de los procesos, en ese sentido, la Institución pretende abordar mediante el proyecto “Plan de Innovación para la mejora de la gestión Financiera-Administrativa-Logística de la CCSS basado en soluciones tecnológicas” esas premisas de renovación.

Bajo ese contexto, el proyecto incluye dentro de los componentes esperados la implementación de una solución de Enterprise Resource Planning (ERP), recurso que permitiría la optimización y eficiencia de procesos, sin ser la excepción los atinentes al control y contabilidad de los bienes muebles.

<sup>1</sup> Contabilizando los permisos habilitados y bloqueados. Reporte de MISE al 25 de enero del 2021.

Es decir, el proceso de administración de bienes muebles, espera mejorar sus condiciones actuales, de manera que le permita atender los requerimientos operativos del nivel financiero, administrativo y logístico, mediante soluciones especializadas en la materia.

En ese sentido, el “Plan de Innovación para la mejora de la gestión Financiera-Administrativa-Logística de la CCSS basado en soluciones tecnológicas” contrató los servicios de consultoría proporcionados por PwC<sup>2</sup>, misma que emitió entre otros el documento “Informe de Procesos actuales de Activos Fijos v1.0, 2016” en el cual ratifica la necesidad de evolución funcional del SCBM, señalando los siguientes hallazgos relacionados con el funcionamiento del aplicativo:

- No gestiona rango del número de placa asignado a cada una de las unidades ejecutoras.
- El sistema SCBM y el Sistema Bienes Inmuebles (BINM) que se utilizan actualmente para el control de activos fijos no se encuentra en línea con el sistema SIF. Tiene dificultades para incorporar activos que no se deprecien como por ejemplo terrenos.
- No se encuentra integrado de bienes muebles y el de bienes inmuebles.
- Falta de control en la numeración de placas de inventario al momento de destruir o dar de baja al activo correcto.
- El sistema SCBM que se utiliza actualmente para el control de activos fijos no se encuentra integrado con el sistema de gestión de Bienes inmuebles BINM.
- No se cuenta con un único sistema para la gestión de activos fijos.

Adicionalmente, la firma consultora PwC en aras de atender las acciones que corresponden a la “fase cero” del Plan de Innovación, generó documentación sobre los procesos metas y los proyectos complementarios a ser considerados como parte de las actividades mínimas para implementar el ERP en la CCSS, a saber:

- Proceso: Activos fijos (gestión de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento y mantenimiento de activos).
- Proyectos complementarios: “Preparar inventario de activos fijos” y “Plantear estrategia de retiro de sistemas legados”.

Bajo ese contexto, según lo indicado por la Licda. Marcela Quesada Fallas, Directora del Plan de Innovación, el avance que pueda tener el proceso de “Activos Fijos”, en este momento apenas inicia debido a que los equipos de trabajo están en la planificación y capacitación básica sobre la parte funcional del ERP.

Adicionalmente, esa misma funcionaria indicó que el proyecto complementario de “Preparar inventario de activos fijos”, se encuentran siendo coordinado en conjunto con la Licda. Giorganella Araya, Directora de Servicios Institucionales para efectos de iniciar los preparativos que competen al equipo de trabajo y demás actores involucrados.

Por tanto, ante las necesidades de la Administración por concretar los resultados del proyecto de marras, los esfuerzos actuales se centran en brindar sostenibilidad al SCBM mientras se completan las fases necesarias que darían la salida en producción del ERP.

---

<sup>2</sup> PwC es reconocida como una de las firmas de consultoría de las Big Four, junto con Deloitte, EY y KPMG.

---

## Productos emitidos por la Auditoría Interna

Desde el ámbito de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), esta Auditoría Interna evaluó el sistema supra citado, mediante el informe ATIC-205-2011, en el cual se evidenciaron debilidades en aspectos relacionados con la inclusión de los datos, los controles en el registro contable, la carencia de un módulo en el SCBM que registrara los faltantes de activos, la gestión de bienes donados y dados de baja, y finalmente sobre la seguridad lógica del aplicativo. Incluso en esa misma evaluación, se brindaron los detalles de inspecciones físicas realizadas en hospitales y áreas de salud con el objetivo de dar seguimiento a los procedimientos de control implementados en la administración de activos y determinando si la información registrada coincidía con la realidad.

A ese respecto, las observaciones efectuadas en el producto antes indicado señalaron oportunidades de mejora orientadas a generar valor agregado en el uso y aprovechamiento de la herramienta, desde la gestión operativa, toma de decisiones, creación de indicadores, estadísticas y fiscalización del proceso, lo cual generó recomendaciones que fueron atendidas oportunamente por la Administración Activa.

Adicionalmente, este Órgano Fiscalizador ha efectuado análisis desde la parte tecnológica del aplicativo y producto de ello ha dirigido a la Administración Activa oficios de advertencia relacionados con el registro y calidad de los datos gestionados a través del Sistema Contable Bienes Muebles. Lo anterior, mediante las misivas N°. AD-ATIC-5120-2018 del 26 de enero del 2018 y el N°. AD-ATIC-132-2021 del 28 de enero del 2021, ambas con el objetivo de informar y advertir a las Gerencias de la Institución sobre el deber de mantenerse vigilante en los aspectos relacionados con la integridad, precisión y completitud de la información registrada en el SCBM, entre otros temas interrelacionados a la temática de marras.

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA CALIDAD E INTEGRIDAD DE LOS DATOS

Producto de la revisión efectuada por este Ente Fiscalizador, se identificaron oportunidades de mejora referentes a la calidad e integridad de la información gestionada en el SCBM, lo anterior, debido a omisiones en la inclusión de datos, requerimientos de ajustes en la localización de activos y errores en la digitación.

#### 1.1 Omisiones en la inclusión de datos

Respecto a las omisiones en la inclusión de información, se evidenció la ausencia de datos asociados con la asignación de responsables, localización y otros identificadores que caracterizan a los bienes, esto al analizar los registros de activos de la CCSS almacenados en el SCBM, el detalle a continuación:

- Existen 21,887 bienes muebles institucionales sin la asignación de un responsable para la custodia y/o resguardo.
- Se identificó 39,727 activos en la CCSS sin el registro del código de localización del servicio y por ende sin el detalle de dónde ubicarlo específicamente.



- Analizada una muestra de bienes muebles asociada a equipamiento de cómputo (código de bien 7-90), se observó 12,047 activos sin la inclusión del detalle correspondiente al número de serie, mientras que en 5,446 se omitió incluir el dato pertinente al modelo del equipo y/o componente registrado.

Es relevante mencionar que los activos comprendidos en la muestra son aptos para evaluar las características citadas, debido al tipo de bienes muebles poseen dichos atributos, por ejemplo: teléfonos, computadoras portátiles, ordenadores de escritorio, monitores, cámaras, equipamiento de telecomunicaciones, impresoras, entre otros.

## 1.2 Localización de activos incorrectos

Verificando la calidad de los datos registrados en el SCBM a nivel Institucional, se identificó un conjunto de registros que presentan datos incorrectos en la localización de los activos en las respectivas unidades programáticas, evidenciándose lo siguiente:

- Se observó 1,496 activos registrados con un código de unidad programática que no se encuentra en la estructura organizativa Institucional 2020-2021 dada a conocer por la Dirección de Presupuesto de la CCSS mediante el oficio N°. GF-DP-1434-2020 del 12 de mayo de 2020.

**Tabla N°. 1**  
**Activos registrados en unidades programáticas que no pertenecen a la estructura institucional aprobada 2020-2021, SCBM**

Código de Unidad Programática especificado en el SCBM	Cantidad de Activos Asignados a la unidad
1109	86
2580	747
2803	393
2905	141
4504	129
<b>TOTAL</b>	<b>1496</b>

**Fuente:** Auditoría Interna. Elaboración propia con base en información extraída de la base de datos del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), corte al 14 de enero 2021 y comparado con la estructura organizativa Institucional 2020-2021.

- Se identificaron 51,542 bienes muebles ubicados en el “SERVICIO UNIVERSAL 0”, condición que debido a la generalidad del término se dificulta la localización de los activos señalados.

## 1.3 Errores de digitación

En relación con los errores en la digitación que afectan la calidad e integridad de la información, se evidenció lo siguiente en una muestra extraída de la base de datos del SCBM en la cual destacaba únicamente equipamiento tecnológico con el código de bien 7-90.

- Se observaron 4 registros de activos con el código de bien “7-90-87”, bajo la descripción de teclados para ordenador, aspecto significativo al considerar que dichos componentes se le deben asignar únicamente un número de placa la cual se le adhiere al componente principal.

**Tabla N°. 2**  
**Componentes de equipo de cómputo, código del bien “7-90-87”, SCBM**

Nº. Placa	Código de bien	Descripción del activo
308585	7-90-87	Teclado para microcomputador.
350312	7-90-87	Teclado de microcomputador.
326327	7-90-87	Teclado para microcomputador.
355098	7-90-87	Teclado p/microcomputadora.

**Fuente:** Auditoría Interna. Elaboración propia con base en información extraída de la base de datos del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), corte al 14 de enero 2021.

- Se observó inconsistencias en 13 activos correspondientes equipo de cómputo, con una descripción no relacionada al bien registrado.

**Tabla N°. 3**  
**Activos con código de bien con errores de digitación en el tipo de bien o la descripción del activo, SCBM**

Nº. Placa	Código de bien	Nombre del código	Descripción del activo
770762	7-90-1-51	Servidor de mediana complejidad	Mueble doble para equipo de cómputo construido en melanina.
520774	7-90-1-60	Computador, según características y especificaciones	Silla de comedor.
698515	7-90-1-60	Computador, según características y especificaciones	Silla tipo oficinista sin brazos.
706867	7-90-1-60	Computador, según características y especificaciones	Mesa Pequeña.
717404	7-90-1-118	Impresora láser	Mesa tipo papelería confeccionada en madera.
675708	7-90-1-120	Impresora de inyección de tinta	Mesa para máquina de escribir.
479863	7-90-1-180	Unidad de cintas (3410-3411-3420)	Mesa para computadora
597780	7-90-1-180	Unidad de cintas (3410-3411-3420)	Mesa redonda para conferencias mod me-m6980
597779	7-90-1-180	Unidad de cintas (3410-3411-3420)	Mesa redonda para conferencias mod me-m6980
785796	7-90-1-555	Pantalla de plasma (Monitores planos)	Mesa móvil con rodines
993552	7-90-1-560	Gabinete metálico para Rack, Para uso en equipo de cómputo.	Mueble para basurero. (pertenece a lavadora de vajilla, placa 993547) marca hobart, cod. ensa, para servicio de dietética.
1161732	7-90-5-15	Impresora multifuncional láser o led, baja capacidad.	Silla de espera
1161746	7-90-5-15	Impresora multifuncional láser o led, baja capacidad.	Silla de espera

**Fuente:** Auditoría Interna. Elaboración propia con base en información extraída de la base de datos del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), corte al 14 de enero 2021.



Por todo lo anterior, en el Anexo N°. 1 encontrará el detalle de lo evidenciado en los apartados citados, esto con el objetivo de apoyar a esa Administración Activa con un suministro que le permita analizar la información a profundidad para la respectiva toma de decisiones.

Según, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) N° R-CO-9-2009, en el artículo 4.4 “Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información”, cita:

*“El jerarca y titulares subordinados, según sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodia información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.”*

Además, según el artículo 2.2, “Modelo de arquitectura de información”, de las Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información, citan:

*“La organización debe optimizar la integración, uso y estandarización de sus sistemas de información de manera que se identifique, capture y comuniquen, en forma completa, exacta y oportuna, sólo la información que sus procesos requieren.”*

Así mismo, en el artículo 4.3 sobre la Administración de los datos, de ese mismo marco normativo, se señala:

*“La organización debe asegurarse de que los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura.”*

Por otra parte, en el manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, en artículo 8.4 “Activos y componente no activos”, indica que:

*“Cuando el activo este conformado por componentes, uno principal catalogado como activo y otros secundarios no catalogados como activos, se le asigna un solo número de placa la cual se le adhiere al componente principal, identificando los componentes con el mismo número agregándole un guion y número consecutivo, según la cantidad de componentes. (Así reformado por las Gerencias de División, mediante Circular Número 1.148 del 11 de enero de 1996).”*

Además, en ese mismo manual se indica en el artículo 12, lo siguiente:

*“Asignación de responsable activo*

*Todo activo mueble debe de tener un responsable de uso y custodia, debidamente asignado por el superior de la dependencia y/o servicio, el cual debe ser informado o registrado en el SCBM y acta u oficio escrito tal como lo menciona la circular GDF-13.271 del 29 de marzo del 2006...”*

Al respecto, la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos y Suministros, indicó lo siguiente:

*“(...)el registro de información se encuentra descentralizado, sin embargo, a nivel nuestro se hacen circulares, normativa, se capacita a los coordinadores de bienes muebles y estamos en constante comunicación con ellos.*

*Respecto a los recordatorios o circulares, principalmente se dan previo a iniciar un inventario de activos (refrescamiento) o al presentarse una situación específica que lo amerite.*

*Ahora bien, es conocido que en los niveles locales se presentan ciertos problemas que afectan la responsabilidad de mantener la calidad de la información; también es importante mencionar que muchos de los coordinadores de activos realizan esas labores como un recargo y por ende en muchas de las acciones realizadas desde ese nivel se observan debilidades asociadas a la calidad e integridad de los datos que usted menciona.*

*(...) Se hacen revisiones a nivel del Sistema SCBM de los registros aplicados, cuando se detecta alguna inconsistencia de información se coordina con la unidad los ajustes requeridos, sin embargo, no es una rutina programada y específica para llevar a cabo labores de aseguramiento de la calidad en toda la base de datos de información.”*

En virtud de lo anterior, la situación descrita podría dificultar la identificación del escenario real de los activos en la CCSS, debido a que los registros almacenados en el sistema presentan debilidades en la exactitud y consistencia.

Aunado a lo anterior, la administración se estaría exponiendo a riesgos en la toma de decisiones ocasionado por la ausencia de un proceso de verificación sobre la calidad y oportunidad de los datos, de manera que les permita el aseguramiento en las fases de perfilado, corrección, mejora y consolidación de la información, máxime considerando la relación de esa buena práctica con la eventual puesta en funcionamiento del ERP, específicamente con lo atinente al proyecto complementario de “Preparar inventario de activos fijos”.

## **2. SOBRE LAS CUENTAS DE USUARIO DEL SCBM**

Esta Auditoría identificó una inactividad de cuentas de usuario que mantienen el estado de “Habilitadas” en el SCBM y además se distinguió un grupo de registros en el MISE con una desactualización de la unidad programática para cuentas activas del Sistema Contable de Bienes Muebles. A continuación, el detalle de lo indicado:

### **2.1 Inactividad de cuentas de usuario**

En relación con las cuentas de usuario aprobadas para acceder al SCBM, este Órgano Fiscalizador observó que un grupo de estas con el estado “Habilitado” presentan una eventual inactividad, considerando la fecha de caducidad de la contraseña, el vencimiento de la cuenta, y la condición laboral del funcionario con acceso al sistema. A ese respecto, se evidenció lo siguiente:

- Se identificaron 204 cuentas de usuario en el SCBM con el estado “Habilitada”, pero desde hace más de seis meses caducó el permiso de acceso y además venció la contraseña establecida. Es decir, la situación esbozada evidencia que dichos funcionarios no utilizan el sistema de forma regular.

El detalle de los registros señalados se encuentra visible en el Anexo N°. 2 de este informe.

- De acuerdo con una muestra seleccionada de usuarios con cuentas habilitadas en el SCBM, se comparó la unidad programática registrada en el MISE contra el registro existente en la base de datos de Recursos Humanos, identificándose 45 casos que podrían representar funcionarios con condiciones donde ya no pertenecen a la institución o se encuentran en otras unidades, es decir, sin la necesidad del acceso solicitado en su momento (para más detalle véase Anexo N°. 3). A continuación, se ejemplifican algunos de los escenarios evidenciados:

**Tabla N°. 4**  
**Ejemplos Comparación de unidad programática de usuarios, registro del SCBM y RRHH**

Usuario	Unidad Prog. Reportada SCBM	Unidad Prog. Reportada RRHH Pago 3era Enero	Unidad Prog. Reportada RRHH Pago 2da Enero	Unidad Prog. Reportada RRHH Pago 1era Enero	Observaciones
mjimencia	2213	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue el 8/12/17
lvargas	2205	2103	2103	2103	Reporta en otra UP
cdamoral	2101	2805	2805	2805	Reporta en otra UP
jmurillor	1184	1103	1103	1103	Reporta en otra UP
gachaves	2213	1111	1111	1111	Reporta en otra UP
gsotoa	2131	8202	8202	8202	Reporta en otra UP
gsotoa	2276	8202	8202	8202	Reporta en otra UP
amena	2276	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 7/7/17
vivargasc	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 31/3/17
yperezbo	1150	2631	2631	2631	Reporta en otra UP

**Fuente:** Auditoría Interna. Elaboración propia con base en información extraída de la base de datos del MISE y Planilla de RRHH.

## 2.2 Actualización del registro de cuentas de usuario

Se identificó 48 cuentas de usuario registradas en el MISE con un código de unidad programática que no se encuentran en la estructura organizativa Institucional 2020-2021 dada a conocer por la Dirección de Presupuesto Institucional mediante el oficio N°. GF-DP-1434-2020 del 12 de mayo de 2020. El detalle de los registros se puede observar en el Anexo N°4 de este informe.

Las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, en el capítulo 1, punto 1.4.5, sobre el Control de acceso, establece:

*“La organización debe proteger la información de accesos no autorizados.*

*Para dicho propósito debe:*

*a. Establecer un conjunto de políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otro recursos de comunicación.(...)*

*f. Implementar el uso y control de medios de autenticación (identificación de usuario, contraseñas y otros medios) que permitan identificar y responsabilizar a quienes utilizan los recursos de TI. Ello debe acompañarse de un procedimiento que contemple la requisición, aprobación,*

---

*establecimiento, suspensión y desactivación de tales medios de autenticación, así como para su revisión y actualización periódica y atención de usos irregulares.*

*i. Establecer controles de acceso a la información impresa, visible en pantallas o almacenar en medios físicos y proteger adecuadamente dichos medios.”*

Así mismo, en el artículo 4.3 sobre la Administración de los datos, de ese mismo marco normativo, se señala:

*“La organización debe asegurarse de que los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura. “*

Normas Institucionales de Seguridad Informática, TIC-ASC-SEG0002, en el apartado 6.4, sobre las Normas para la Política Utilización del Subsistema de Seguridad en los Sistemas de Información de la CCSS, punto 5, dice:

*“Según el esquema de perfiles de seguridad en el Subsistema, el Administrador General de cada aplicación integrada con el Subsistema de Seguridad Institucional, deberá llevar un estricto control y seguimiento de lo relativo a la administración de cuentas, (creación, modificación, eliminación, con sus respectivos roles y perfiles).”*

Al respecto, la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos y Suministros, indicó en la entrevista del 11 de marzo de 2021, lo siguiente:

*“Actualmente no hemos gestionado revisiones masivas o de rutina para depurar usuarios, lo que hacemos es que al momento de tramitar nuevos accesos, eventualmente se deshabilitan los que nos percatemos que ya no están.*

*A pesar de que es una responsabilidad local de las jefaturas que solicitan el permiso, solicitar la inactivación y que eventualmente la cuenta tiene su tiempo de caducidad, efectivamente esta oportunidad de mejora podría mejorar a partir de la iniciativa que tenemos para automatizar la gestión de usuarios (accesos al SCBM) mediante la herramienta de SharePoint.”*

El hecho de que usuarios del SCBM mantengan activas sus cuentas podría ocasionar confusión sobre los datos registrados en el MISE e inclusive afectando la toma de decisiones efectuada a partir de reportes o estadísticas generadas por los sistemas.

En ese sentido, en caso de existir funcionarios habilitados que se han retirado o trasladado a distintas áreas donde no requieren del acceso, se permitiría eventualmente realizar transacciones no autorizadas. Lo anterior, motivado ante la necesidad de procedimientos y revisiones por parte de los administradores generales del sistema, depuración e inactivación de cuentas, entre otras acciones asociadas con el deber de accionar de las jefaturas solicitantes en el nivel local.

### 3. SOBRE LA AUTOMATIZACIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE USUARIOS

Se comprobó que el Área de Control de Activos no utiliza controles automatizados que le permitan apoyar la gestión de solicitudes efectuadas por las diferentes unidades programáticas de la CCSS, en relación con la creación, modificación y/o eliminación de usuarios en el SCBM.

En ese sentido, la solicitud se recibe vía correo electrónico o por el sistema de correspondencia institucional, adjuntándose a este el formulario debidamente firmado (escaneados o con firma digital); posteriormente, se atiende la petición mediante el trámite efectuado por alguno de los cinco colaboradores identificados en el nivel central para esta labor (consultores de región), donde cada uno de ellos lleva el control manual que ha considerado pertinente para respaldar la documentación recibida y a su vez comunicar lo correspondiente al trámite realizado.

Así mismo, en el oficio N°. DSI-ACA-0233-2021 del 15 de febrero del 2021, suscrito por la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos queda en evidencia los riesgos expuestos ante los controles implementados actualmente por la Administración, debido a que una muestra de formularios solicitada por este Ente Fiscalizador no fue posible localizarlos, a pesar de haber sido tramitados en un periodo no mayor a un año.

Según el artículo 2.1, “Planificación de las Tecnologías de Información”, de las Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información, citan:

*“La organización debe lograr que las TI apoyen su misión, visión y objetivos estratégicos mediante procesos de planificación que logren el balance óptimo entre sus requerimientos, su capacidad presupuestaria y las oportunidades que brindan las tecnologías existentes y emergentes.”*

Además, ese mismo cuerpo normativo en el artículo 2.3 “Infraestructura tecnológica”, indica:

*“La organización debe tener una perspectiva clara de su dirección y condiciones en materia tecnológica, así como de la tendencia de las TI para que conforme a ello, optimice el uso de su infraestructura tecnológica, manteniendo el equilibrio que debe existir entre sus requerimientos y la dinámica y evolución de las TI.”*

Al respecto, la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos y Suministros, indicó en el oficio N°. DSI-ACA-0233-2021 del 15 de febrero del 2021, que existe una iniciativa para automatizar la gestión de solicitudes usuarios mediante una herramienta diseñada en Sharepoint; además en entrevista realizada el pasado 11 de marzo de 2021, citó lo siguiente:

*“Esa situación ocurre ante el manejo de los documentos de forma manual de los formularios de solicitud (que es archivada por cada consultor), en ese sentido reconocemos que existen riesgos por atender ya que se pueden perder o eventualmente no estar a la mano al momento de consultarlos.*

*Sin embargo, hago la salvedad de que la iniciativa que tenemos para automatizar el proceso de solicitud de accesos al SCBM, ayudará principalmente a mitigar este tipo de riesgos y precisamente aprovechar la posibilidad de gestionarlo de manera compartida y siempre dejando un respaldo accesible para las personas que así lo requieran.”*



El no disponer del apoyo de herramientas tecnológicas podría exponer a los responsables del proceso a riesgos que atenten contra la adecuada administración de usuarios, en este caso particular por dificultades para acceder al respaldo documental del trámite de cuentas.

#### 4. SOBRE LA COBERTURA FUNCIONAL DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

Esta Auditoría evidenció oportunidades de mejora relacionadas con la cobertura funcional de la herramienta de inteligencia de negocios vinculada al SCBM, debido a que no permite extraer datos de todos los procesos atinentes a la administración de bienes muebles. En este sentido, el cubo de información existente atiende únicamente las necesidades particulares de la Dirección de Equipamiento Institucional (DEI).

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de Tecnologías de Información, señalan en el punto 1.5 “Gestión de proyectos”, lo siguiente:

*“La organización debe administrar sus proyectos de TI de manera que logre sus objetivos, satisfaga los requerimientos y cumpla con los términos de calidad, tiempo y presupuesto óptimos preestablecidos.”*

Al respecto, la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Control de Activos, indicó en la entrevista del 11 de marzo de 2021, lo siguiente:

*“Las extracciones de información actualmente las hacemos por medio de la analista el cual nos indica si él lo puede realizar por medio de una consulta directa a la base de datos y facilitándonos en algún archivo de Excel para nosotros proceder con el análisis, y en el caso que exista un reporte en el SCBM lo autogeneramos.*

*Precisamente el análisis de todas las unidades puede ser un poco tedioso de acuerdo con el volumen, y tal como le comentaba no hemos realizado revisiones de ese tipo, sino más bien focalizadas en ciertas unidades.*

*No obstante, según lo expuesto por su persona en relación con el uso y aprovechamiento este tipo de herramientas, podría resultar de bastante utilidad para proceder con el análisis avanzado e inclusive poderle dar acceso en los niveles locales y así proceder con revisiones o requerimientos específicos..”*

La situación descrita podría ocasionar la materialización de riesgos asociados al desconocimiento de las iniciativas generadas en el nivel central, el involucramiento de los diferentes responsables inmersos en la temática de marras y al desaprovechamiento de las herramientas tecnológicas implementadas; inclusive exponiéndose a la omisión de estrategias que impulsen integralmente funcionalidades afines con verificar las necesidades institucionales para dar uso y aprovechamientos de este tipo de soluciones en labores asociadas a determinar la calidad de los datos, apoyar la gestión operativa y finalmente tomar decisiones a partir de los análisis correspondientes, entre otros.



---

## CONCLUSIONES

Esta Auditoría en el desarrollo del presente estudio referente al funcionamiento del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), evidenció oportunidades de mejora que deben considerarse en la gestión estratégica y operativa, en aras de favorecer las condiciones y posibilidades del conjunto de datos reunidos en los respectivos repositorios de información.

Bajo ese contexto, el SCBM ha representado durante casi 15 años, una herramienta de tecnología de información que ha brindado apoyo significativo a la gestión de bienes muebles institucional, logrando acoplarse a nuevos procesos institucionales, cambios normativos e inclusive a la evolución propia del software; sin embargo, la administración conoce que dicho sistema no garantiza su sostenibilidad en el largo plazo, debido a los riesgos atinentes a la obsolescencia tecnológica del aplicativo.

En ese sentido, el alcance de la implementación del ERP en la CCSS para la gestión de activos, representa una oportunidad para atender los requerimientos propios de la renovación del sistema de información. Por ello, las acciones de la Administración Activa actualmente se concentran en dar uso y aprovechamiento de los recursos Institucionales, en aras de solventar las necesidades en la materia y a su vez garantizar la sostenibilidad del SCBM durante el proceso de transición correspondiente a las iniciativas en curso.

Por todo lo anterior, las iniciativas en curso y las expectativas pretendidas a partir del proyecto supracitado, generaron particularmente que en el presente informe se señalaran oportunidades de mejora relacionadas con las necesidades de observar la calidad e integridad de los registros almacenados en la base de datos del SCBM, así como de la información de cuentas de usuario de ese mismo sistema y finalmente identificando la situación de uso en herramientas de inteligencia de negocios; aspectos que resultan significativos de trabajar paralelamente con los proyectos venideros.

Aunado a esto, es criterio de este Órgano de Fiscalización, que debe existir un mayor involucramiento de los diferentes responsables en el registro y control de los activos, considerando los hallazgos relacionados con la calidad de la información contenida en los repositorios de datos y al corregirse apoyaran la custodia del patrimonio institucional entregado a cada centro de trabajo.

Por otra parte, la importancia de gestionar cuentas de usuarios del SCBM mediante técnicas y metodologías especializadas revelan en este informe la necesidad de fortalecer un ambiente de control apoyado en las posibilidades que brindan las Tecnologías de Información Comunicaciones en la Institución.

Así mismo, se identificaron oportunidades de fortalecer el uso y aprovechamiento de herramientas de inteligencia de negocios vinculadas al SCBM para obtener beneficios en la toma de decisiones, creación de indicadores, estadísticas, fiscalización, entre otras actividades coligadas al proceso administración de bienes muebles.

En virtud de lo anterior, este Órgano de Fiscalización propone a la Dirección de Servicios Institucionales una serie de recomendaciones con el fin de solventar las oportunidades de mejora identificadas.

---

## RECOMENDACIONES

### A LA LICDA. GIORGIANELLA ARAYA ARAYA, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Instruir al Área de Control de Activos a formalizar un plan de acción con plazos, actividades y responsables para fortalecer la calidad e integridad de los datos vinculados con el Sistema Contable de Bienes Muebles, incorporando al menos las siguientes acciones orientadas a atender las oportunidades de mejora y/o debilidades esbozadas en el hallazgo 1 y 2 del informe de marras, a saber:

- Establecer y divulgar un proceso formal de revisión sobre los principales datos propensos a errores y/o inconsistencia; con el fin de permitir que tanto el Área de Control de Activos como el nivel local puedan efectuar labores de aseguramiento de la calidad, desde el ámbito de fiscalización y supervisión respectivamente; máxime considerando el impacto que podría tener esta buena práctica en el éxito de los proyectos inmersos en el “Plan de Innovación” correspondientes al levantamiento de inventarios y la eventual migración de la información contenida en el SCBM.

Aunado a lo anterior, procediendo con el análisis y/o coordinación con el nivel local para efectuar la corrección de las debilidades detectadas por la Auditoría Interna en el hallazgo 1 del presente informe.

- Definición de un procedimiento formal y documentado para la revisión de las cuentas y privilegios asignados a los usuarios del SCBM, con el objetivo de corroborar la veracidad de los datos y a su vez efectuar según corresponda la depuración de accesos que no son utilizados por las diferentes unidades programáticas; valorando los aspectos evidenciados en el hallazgo dos del presente informe.
- Establecer un mecanismo de concientización periódico sobre la importancia de recolectar y registrar información bajo criterios de exactitud, completitud, consistencia, credibilidad y actualidad, como parte del proceso de la calidad de los datos; asimismo sobre la responsabilidad que poseen las jefaturas inmediatas al solicitar los accesos al SCBM, particularmente al notificar cuando estos tengan más perfiles de los demandados en los centros de trabajos o bien que los funcionarios ya no requieren el permiso para las labores encomendadas. Lo anterior, según los medios institucionales que estime pertinente.

Para acreditar el cumplimiento de recomendación, debe remitirse a esta Auditoría, en un plazo de doce meses posteriores al recibo del presente informe, la documentación que respalde el plan de acción y la ejecución de este.

2. De conformidad con los aspectos evidenciados en el hallazgo tres y cuatro del presente informe, instruir al Área de Control de Activos, en atender las oportunidades de mejora identificadas por este Órgano de Fiscalización, considerando al menos los siguientes aspectos:

- Establecer un mecanismo de control que permita garantizar la implementación de la iniciativa que actualmente desarrolla el Área de Control de Activos y Suministros en torno a la automatización de solicitud de accesos al SCBM, en caso de que esas acciones no se

---

materialicen, definir una estrategia orientadas a incorporar herramientas tecnológicas para solventar lo indicado en el hallazgo 3 de este informe.

- En coordinación de la Dirección de Equipamiento Institucional y la Subárea Servicios Digitales Estratégicos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, revisar del cubo de información vinculado al SCBM, con el fin de valorar la oportunidad de realizar ajustes y/o ampliar su cobertura funcional o en su defecto estimar la pertinencia de una nueva definición de herramienta con la capacidad de atender las necesidades y requerimientos en materia de extracción y análisis de datos para la toma de decisiones así como otros aspectos que coadyuven en procesos que fortalezcan la calidad de los registros derivados de lo atendido en la recomendación uno del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, debe remitirse esta Auditoría en un plazo de ocho meses posterior al recibo del presente estudio, el análisis efectuado, así como el plan de acción a seguir, ambos documentos debidamente aprobados por la Dirección de Servicios Institucionales y finalmente la constancia de la divulgación oficial que se realice producto de la disposición de la(s) herramienta(s).

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el 24 de marzo del 2021 con la Ing. Giorgianella Arara Araya, Directora de Servicios Institucionales y la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Área Control de Activos y Suministros.

A continuación, se indican las observaciones realizadas en torno a los hallazgos y recomendaciones:

**Sobre los Hallazgos:** No hay observaciones.

**Sobre las Recomendaciones:**

**Recomendación 1:** La Licda. Vega solicita ampliar el plazo a 12 meses.

En relación con lo indicado, es factible ampliar el plazo de la recomendación.

**Recomendación 2:** La Licda. Vega solicita que se valore la redacción para que se incluya en la instrucción a las demás instancias involucradas en el análisis.

Referente a lo anterior, esta Auditoría considera viable efectuar los cambios solicitados, por cuanto no afecta el origen de la recomendación y las acciones que debe ejecutar la Administración Activa.

---

## ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Lic. Esteban Zamora Chaves  
Asistente de Auditoría

Ing. Oscar Mena Granados  
Asistente de Auditoría

Lic. Rafael Ángel Herrera Mora  
Jefe Área

RAMH/OMG/EZC/OMG/jfrc

Anexo (4)

1. Hoja de cálculo con el detalle de inconsistencias en la calidad e integridad de los datos (archivo digital).
2. Anexo N°. 2. Posible inactividad de usuarios analizando caducidad de clave y cuenta, SCBM.
3. Anexo N°. 3. Comparación de unidad programática de usuarios, registro del SCBM y RRHH.
4. Anexo N°. 4. Cuentas de usuario reportadas con unidades programáticas que no se encuentran oficializadas en la estructura institucional 2020-2021, SCBM.

C. Auditoría.

**Anexo N°. 2.**

**Posible inactividad de usuarios analizando caducidad de clave y cuenta, SCBM**

Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta	Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta
Isandi	2211	31/12/08	31/12/08	zeespino	2504	6/4/15	31/12/15
jgonzalez1	2315	12/8/09	30/11/09	jmoram	2102	17/5/15	31/8/16
mjimenezji	2102	17/6/10	30/6/13	jmoram	2102	17/5/15	31/8/16
jealvarez	1153	24/6/10	4/12/13	maguilara	2102	18/5/15	31/8/16
djtorres	2392	31/12/10	31/12/10	maguilara	2102	18/5/15	31/8/16
rrivera1	1501	30/5/11	15/6/11	maguilara	2102	18/5/15	31/8/16
mramirez	2401	3/8/11	30/8/11	ehvillal	2208	21/5/15	31/12/15
sbarrias	2758	31/8/11	31/8/11	rgviquez	2104	11/6/15	31/12/15
rmonge1	2102	30/12/11	22/12/11	jarayad	2102	22/6/15	31/8/16
jcordero1	2102	31/12/11	31/12/11	jarayad	2102	22/6/15	31/8/16
jsaenz	2102	31/12/11	31/12/11	mherrera2	2501	5/7/15	15/5/15
mjimenez2	2102	31/12/11	31/12/11	mherrera2	2501	5/7/15	15/5/15
mjimenez3	2102	31/12/11	31/12/11	jporozco	2339	9/9/15	25/8/15
smendez	2680	31/12/11	31/12/11	amena	2276	17/9/15	6/2/14
vsandi1	1632	31/12/11	31/12/11	mfrios	2306	15/11/15	24/10/15
cjara2	2102	31/12/11	17/9/16	licorder	2104	30/11/15	30/11/15
mjimenez4	2102	1/1/12	31/12/11	romora	2339	30/11/15	30/12/15
cmondragon	3106	5/4/12	30/6/12	mcalero	2501	6/12/15	15/5/15
calfaro1	2501	30/6/12	30/6/12	merios	2501	8/12/15	31/12/15
csolis1	2501	30/6/12	30/6/12	msolisc	2762	21/12/15	29/5/14
jloria3	2501	30/6/12	30/6/12	rcalvon	2103	4/4/16	30/4/16
kjimenez6	2501	30/6/12	30/6/12	dkhidalgo	2104	21/4/16	27/1/16
mmendoza3	2501	30/6/12	30/6/12	eaariasc	2503	21/4/16	30/6/18
xgomez1	2501	30/6/12	30/6/12	lguzmanm	2501	1/5/16	31/5/16
jalvarado	2336	3/8/12	31/5/12	mfdinart	2501	1/5/16	31/5/16
jbarranr	2703	1/11/12	1/11/12	caguirreq	2501	1/5/16	31/7/20
haguirre	2501	31/12/12	31/12/12	msanchmo	2102	9/5/16	31/8/16
gvallejos	2501	31/12/12	31/5/16	msanchmo	2102	9/5/16	31/8/16
gvallejos	2501	31/12/12	31/5/16	rrosalesbhm	2104	18/5/16	31/12/17
ochacon	2102	6/4/13	30/6/13	ymoraa	2103	30/5/16	30/4/16
dchan	1431	2/6/13	31/12/13	fmolinahm	2104	30/5/16	31/12/16
jccastroc	2306	7/7/13	6/7/13	sperez	2102	7/6/16	30/9/16
mrojasl	2102	27/7/13	31/8/16	ravargasg	2103	9/6/16	30/6/17
mrojasl	2102	27/7/13	31/8/16	rchavez	1152	12/7/16	15/12/16
mrojasl	2102	27/7/13	31/8/16	msalaz	2102	21/8/16	31/8/16
kmena1	2501	11/9/13	30/10/13	msalaz	2102	21/8/16	31/8/16
usanchez	2306	2/1/14	25/12/13	jajimen	1214	12/9/16	15/6/13
fhhidalgo	2392	14/1/14	23/12/13	kgonzalev	1153	1/11/16	15/4/16
jgsanchez	2208	2/4/14	30/4/14	gcastroa	2102	22/11/16	31/8/16
mvillegasc	1601	15/4/14	16/1/14	gcastroa	2102	22/11/16	31/8/16
strinidad	2305	20/4/14	27/3/13	gcastroa	2102	22/11/16	31/8/16
lvillalobi	2501	21/5/14	31/12/14	olara	2501	13/2/17	31/5/16
cespinoza	2501	11/6/14	31/12/14	rmarinhm	2104	9/4/17	31/12/17
mcalderonv	2501	22/6/14	31/12/14	ydbonilla	2102	23/4/17	31/8/17
arcalvo	2501	22/6/14	31/5/16	amhidalgo	2102	26/4/17	31/8/17
jamorac	2501	23/6/14	31/12/14	rachavarria	2102	1/5/17	31/8/17
gvallejos2	2501	1/7/14	31/12/14	rachavarria	2102	1/5/17	31/8/17

Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta	Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta
gvallejos2	2501	1/7/14	31/12/14	rachavarria	2102	1/5/17	31/8/17
ovargasp	2501	12/12/17	31/5/17	mnavarro	2103	22/5/17	30/4/17
iaalvara	2401	13/12/17	15/12/17	ggporras	2401	20/6/17	8/5/14
enaranjod	2501	25/12/17	15/5/15	lcalderof	2103	5/7/17	14/6/17
csibaja	2208	21/1/18	28/10/17	marioguti	2501	29/11/17	31/7/20
aocalvo	2311	25/1/18	18/4/18	evargas	2103	30/9/19	31/12/19
rgamboaa	2205	12/2/18	31/12/17	dforbes	1504	20/10/19	31/12/19
wjrodriguez	2102	11/4/18	31/8/18	nfernanc	1111	3/11/19	24/1/20
gmcastrou	2102	18/4/18	18/4/18	agutierg	2651	7/11/19	31/12/19
aematarri	2503	6/5/18	31/5/20	paviquez	2274	9/12/19	31/12/19
anavarretev	2103	21/5/18	31/12/18	mbmora	2702	23/12/19	30/12/19
yvarela	2501	13/6/18	30/6/18	jjsolano	2804	23/12/19	2/4/20
fresquivel	3105	17/6/18	31/5/17	iorozco	2503	23/12/19	31/5/20
rmorahm	2104	24/6/18	31/12/18	hgomezhm	2104	8/1/20	31/12/19
rmorahm	2104	24/6/18	31/12/18	omitichel	2601	21/1/20	31/12/18
yavillegas	2131	16/7/18	31/12/18	ccastillo	2102	23/2/20	30/4/13
faguilar	1111	9/8/18	8/11/18	eevillar	2503	23/2/20	31/5/20
gmaroto	2104	19/9/18	30/6/19	ysalcedo	1111	24/2/20	12/12/19
jfreerhm	2104	14/10/18	31/12/16	jcjimenezg	2801	24/2/20	31/12/19
xtenorio1	2102	17/10/18	30/4/18	rmorac	1100	26/2/20	27/2/20
aemayorga	2501	23/10/18	31/5/17	jcisnero	2601	3/3/20	31/12/12
agchaves	2131	2/12/18	31/12/18	joportaro	2654	3/3/20	31/12/19
scantilv	2213	5/12/18	31/12/18	sramim	2102	10/3/20	31/8/16
vbarrien	2598	6/12/18	31/12/14	sramim	2102	10/3/20	31/8/16
lseguras	2213	9/12/18	31/12/19	bellis	2699	17/3/20	31/8/13
falpizarb	9108	20/12/18	3/5/18	mazamora	2208	19/3/20	31/12/15
cdalvare	2503	25/12/18	30/6/18	egamboag	2102	6/4/20	31/8/16
wflores	2102	15/1/19	31/12/18	egamboag	2102	6/4/20	31/8/16
gealvarez	2335	7/2/19	25/4/17	arioshm	2104	7/4/20	25/5/17
cvalverdes	2382	10/2/19	20/12/18	yjauberthm	2104	7/4/20	31/12/17
resquivelhm	2104	12/2/19	5/5/15	ygbaltoda	2503	8/4/20	31/5/20
rjimenh	2501	13/2/19	30/6/18	rovares	1109	9/4/20	22/5/19
balfarom	2701	16/4/19	10/6/19	rovares	1109	9/4/20	22/5/19
rjfernand	2104	25/4/19	31/12/19	sazofeifa	2208	11/4/20	31/12/15
ejimeneg	2352	30/4/19	6/8/19	lrivehm	2104	13/4/20	7/6/17
vfernandq	2252	3/6/19	31/12/15	jrretana	2203	15/4/20	31/12/99
cmartinezr	2104	3/6/19	31/12/19	iamccalla	2699	27/4/20	31/12/14
vgonzalm	2101	6/6/19	31/12/17	lzunigag	2601	27/4/20	1/7/16
ychavarg	2503	20/6/19	31/5/20	anajeram	1111	3/5/20	24/1/20
labarque	2104	27/6/19	31/12/17	gvalvers	2102	4/5/20	31/10/17
kgonzalem	2702	27/6/19	19/6/19	csuarez	2472	8/5/20	31/8/09
ymjarami	2103	28/6/19	31/12/18	jlmonge	2208	11/5/20	30/12/15
rkentonj	2101	7/7/19	20/12/15	gvillegas	2102	12/5/20	30/5/20
nheslop	2101	15/7/19	31/12/15	gvillegas	2102	12/5/20	30/5/20
murbina	2501	15/7/19	31/7/20	gvillegas	2102	12/5/20	30/5/20
emberroc	2501	29/7/19	29/7/19	avargahm	2104	19/5/20	31/12/16
aperazag	2104	25/8/19	15/6/15	arojascam	2102	20/5/20	31/8/14
gjimene	2702	3/9/19	4/12/18	ldgutier	2342	24/5/20	9/4/20
rchavarria1	2102	4/9/19	30/9/19	mhernandez2	2501	31/5/20	31/5/20
rvjara	2102	18/9/19	31/12/17	dcastilloc	2217	2/6/20	22/12/14



Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta	Usuario	Unidad	Caducidad clave	Caducidad cuenta
rvjara	2102	18/9/19	31/12/17	immena	2104	2/6/20	22/5/18
jmunoz	2104	26/9/19	31/12/19	immena	2104	2/6/20	22/5/18
jruiza	2104	26/9/19	31/12/19	hgomezn	2651	16/6/20	16/9/15
cadacasa	2276	7/6/20	30/4/13	mmontielc	1111	11/7/20	14/12/19
gquirosz	2601	8/6/20	31/12/12	kvillagra	1632	19/7/20	17/4/20

**Anexo N° 3**

**Comparación de unidad programática de usuarios, registro del SCBM y RRHH**

USUARIO	UNIDAD Reportada SCBM	UNIDAD REPORTADA RRHH Pago 3era Enero	UNIDAD REPORTADA RRHH Pago 2da Enero	UNIDAD REPORTADA RRHH Pago 1era Enero	Observaciones
mjimena	2213	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue el 8/12/17
lcalderof	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 31/8/18
lseguras	2213	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 11/10/19
ymjarami	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 11/10/19
lmrodric	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 28/8/20
lvargas	2205	2103	2103	2103	Reporta en otra UP
anavarretev	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 17/8/18
gxirinachs	2252	1150	1150	1150	Reporta en otra UP
nheslop	2101	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 25/10/19
cdamoral	2101	2805	2805	2805	Reporta en otra UP
jmurillor	1184	1103	1103	1103	Reporta en otra UP
epizarror	2202	2103	2103	2103	Reporta en otra UP
dpsalas	2213	2102	2102	2102	Reporta en otra UP
csibaja	2208	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 8/11/19
ymoraa	2103	3107	3107	3107	Reporta en otra UP
gachaves	2213	1111	1111	1111	Reporta en otra UP
lpnino	1184	1140	1140	1140	Reporta en otra UP
mcastrom	2203	2103	2103	2103	Reporta en otra UP
pvialese	2203	1111	1111	1111	Reporta en otra UP
jamena	2105	2311	2311	2311	Reporta en otra UP
tviquezb	2103	1131	1131	1131	Reporta en otra UP
emjimenv	1184	1103	1103	1103	Reporta en otra UP
vfermandq	2252	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 11/10/19
eangulor	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 18/12/20
dmendezc	2202	2102	2102	2102	Reporta en otra UP
agutierrc	2213	2104	2104	2104	Reporta en otra UP
gsotoa	2131	8202	8202	8202	Reporta en otra UP
gsotoa	2276	8202	8202	8202	Reporta en otra UP
jarojasv	2252	2235	2235	2235	Reporta en otra UP
aeruz	2216	1150	1150	1150	Reporta en otra UP
avargabo	2276	2205	2205	2205	Reporta en otra UP
jpmoram	2103	2904	2904	2904	Reporta en otra UP
babrenes	2205	2358	2358	2358	Reporta en otra UP
scantilv	2213	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago fue 7/6/19
scarvaj	2131	2299	2299	2299	Reporta en otra UP
jalvaradob	2208	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 2/2/18
amena	2276	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 7/7/17
vivargasc	2103	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 31/3/17
rkentonj	2101	No reporta	No reporta	No reporta	Último pago 11/10/19
nlopez	1532	1533	1533	1533	Reporta en otra UP
yperezbo	1150	2631	2631	2631	Reporta en otra UP

**Fuente:** Auditoría Interna. Elaboración propia con base en información extraída de la base de datos del MISE y Planilla de RRHH.

**Anexo N° 4**

**Cuentas de usuario reportadas con unidades programáticas que no se encuentran oficializadas en la estructura institucional 2020-2021, SCBM**

Usuario	Primer apellido	Nombre	Estado	Rango	Unidad	Perfil
edgperez	Perez	Edgardo	Habilitado	Usuario final	0	Operador U.E
jfrodriagu	Rodriguez	Jostin Fabian	Habilitado	Usuario final	0	Operador U.E
jcmunozj	Muñoz	Juan Carlos	Habilitado	Usuario final	0	Operador U.E
alcastror	Castro	Ana Laura	Habilitado	Usuario final	1108	Operador U.E
wariasfa	Arias	William David	Habilitado	Usuario final	1109	Operador U.E
ejimenp	Jimenez	Eida Eugenia	Habilitado	Usuario final	1113	Operador U.E
sarami	Ramirez	Sara Maria	Habilitado	Usuario final	1123	Operador U.E
pvargasv	Vargas	Jose Pablo	Habilitado	Usuario final	1151	Operador U.E
rchavez	Chaves	Rebeca	Habilitado	Usuario final	1152	Operador U.E
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Operador U.E
jealvarez	Alvarez	Jose Eduardo	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
kgonzalev	Gonzalez	Karla Stefany	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
mamorah	Mora	Maria De Los Angele	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
dmolina	Molina	Daniela De Los Ange	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
dsandi	Sandi	Dixi Tatiana	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
wcastillo	Castillo	William Roberto	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
roaraya	Araya	Robert	Habilitado	Usuario final	1153	Operador U.E
jrojass	Rojas	Jason	Habilitado	Usuario final	1154	Operador U.E
idelgado	Delgado	Ilenia	Habilitado	Usuario final	2580	Operador U.E
jriverah	Rivera	Judith	Habilitado	Usuario final	2803	Operador U.E
icacerhm	Caceres	Idalides Maria	Habilitado	Usuario final	2803	Operador U.E
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	3105	Operador U.E
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	3106	Operador U.E
cmondragon	Mondragon	Carlos Arturo	Habilitado	Usuario final	3106	Operador U.E
oloaiza	Loaiza	Omar Gerardo	Habilitado	Usuario final	4401	Operador U.E
serojas	Rojas	Silvia Elena	Habilitado	Usuario final	4503	Operador U.E
kquesad	Quesada	Kerlin Antonio	Habilitado	Usuario final	4504	Operador U.E
jcordech	Cordero	Jose Francisco	Habilitado	Usuario final	4506	Operador U.E
jurenaro	Ureña	Jurveniz	Habilitado	Usuario final	4506	Operador U.E
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Operador Serv.
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Operador Contab
rovares	Ovares	Roy Armando	Habilitado	Usuario final	1109	Control Int.
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Control Int.
almadris	Madrigal	Alejandro	Habilitado	Usuario final	1162	Control Int.
prodrigg	Rodríguez	Pedro Alejandro	Habilitado	Usuario final	1166	Control Int.
fresquivel	Esquivel	Frans Bernal	Habilitado	Usuario final	3105	Control Int.
rovares	Ovares	Roy Armando	Habilitado	Usuario final	1109	Consulta
cmatamoros	Matamoros	Carolina	Habilitado	Usuario final	1122	Consulta
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Consulta
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	1166	Consulta
dmsalas	Salas	Danilo Mariano	Habilitado	Usuario final	3101	Consulta
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	3105	Consulta
fbrener	Brenes	Fabian Alfredo	Habilitado	Usuario final	3106	Consulta
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	3108	Consulta
jgestrada	Estrada	Jose Gabriel	Habilitado	Usuario final	3112	Consulta
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Consul. Región

---

Usuario	Primer apellido	Nombre	Estado	Rango	Unidad	Perfil
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Auditoría
jsanchezs	Sánchez	Jonathan	Habilitado	Adm_sistema	1153	Administrador