



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**AGO-7-2019**  
**07-03-2019**

## RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el objetivo de evaluar la gestión administrativa que se ejecuta en la sucursal de Alajuela en materia de servicios financieros.

En términos generales, el estudio realizado en la sucursal de Alajuela evidencia oportunidades de mejora en cuanto a la administración del efectivo en custodia al final de la jornada, mismo que no debe exceder el monto asignado por Tesorería General por el riesgo que esto implica. Se evidenciaron debilidades en el pago de incapacidades manuales, ejecución de los arqueos sorpresivos, solicitudes de compra, vales provisionales y en las facturas comerciales o comprobante de caja; el número de usuarios con perfiles activos en los sistemas de información automatizados puede representar un riesgo en la sucursal de Alajuela, debe existir un control estricto en el uso de los datos, lo que implica asignar derechos a los aplicativos bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio; la administración de la sucursal deberá fortalecer las medidas de control en cuanto al registro de los saldos que reflejan las subcuentas contables, 322-10-1 "Depósito Cuotas Seguro Social, 327-10-0 "Depósito convenios de pago", 329-10-0 "Depósito Cuotas Cuenta Propia" y 427-10-2 "Arreglos de pago planillas cuotas seguro social". En tal sentido, es necesario que el Administrador de la unidad, establezca estrategias y planes de acción claros a efectos de subsanar las debilidades evidenciadas, y sobre todo crear una cultura de gestión contable en los funcionarios que tienen a cargo los procesos financieros, situación que debe ser impulsada desde la misma Dirección Regional, en virtud de que las sucursales son las responsables de la calidad de la información que procesan, la que es remitida diariamente para su validación y registro en el SICERE y posteriormente en el SIF institucional.

Finalmente, la Dirección Regional de Sucursales a través de sus actividades de supervisión y seguimiento, es la responsable de dirigir, controlar y evaluar la gestión de las Unidades adscritas, de acuerdo con el marco normativo vigente, con el objeto de lograr el máximo desempeño de la región, la correcta administración de los recursos y la protección del patrimonio institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

AGO-7-2019  
07-03-2019

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SUCURSAL DE ALAJUELA, U.E. 1302

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, apartado de estudios especiales.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión administrativa que se ejecuta en la sucursal de Alajuela en materia de servicios financieros.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que los saldos de estado de caja no excedan el monto autorizado por el Área de Tesorería General.
- Determinar la suficiencia del control interno en materia de ingresos y egresos.
- Constatar la depuración y conciliación de las cuentas contables 322 “Depósitos cuotas seguro social”, 326 “Garantías de participación y cumplimiento”, 327 “Depósitos Convenios y arreglos de pago cuotas seguro social”, 329 “Depósitos cuotas cuenta propia – Asegurados voluntarios-trabajador independiente” y 427 “Arreglos de pago planillas cuotas seguro social”.
- Comprobar la ejecución de arqueos sorpresivos por parte de la jefatura de la sucursal.
- Analizar el control interno para el acceso y continuidad de las operaciones en los sistemas de información.
- Verificar las actividades de supervisión que ejerce la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte en materia financiera (ingresos y egresos).

#### ALCANCE

El estudio comprendió la revisión y análisis de la gestión realizada en la sucursal de Alajuela en aspectos financieros y administrativos relacionados con ingresos y egresos, pago de incapacidades por comprobante a funcionarios de la institución, depósito de garantías de cumplimiento, perfiles de usuario y cuentas contables 322, 326, 327, 329 y 427, en el período comprendido entre enero y setiembre de 2018, determinándose lapsos específicos según los procedimientos aplicados en cada subproceso y/o ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1° de enero 2015.

## METODOLOGÍA

- Solicitud de información a los siguientes funcionarios:
  - MBA. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador.
  - Licda. Jacqueline Alfaro López, Asistente Administrativa.
  - Lic. Emerson Castro Víquez, Encargado de Cobros.
- Entrevista al MBA. Luis Diego Zamora Benavidez, Administrador.
- Consultas en las siguientes aplicaciones y bases de datos:
  - Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).
  - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE).
  - Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPIC).
- Consultas a los documentos:
  - Informe de supervisión DRSHN-2167-2018, del 11 de julio de 2018, de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte.
  - Plan de Acción SA-2790-2018, del 6 de noviembre de 2018, de la sucursal de Alajuela, para la recuperación de la cuenta 322-10-1.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, del 4 de setiembre de 2002.
- Ley General de la Administración Pública, del 02 de mayo de 1978.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica, de febrero 2015.
- Manual de Procedimientos para el registro control y pago de incapacidades (RCPI), de julio 2012.
- Normas de control interno para el Sector Público, del 6 de febrero de 2009.
- Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, del 21 de junio de 2007.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

- Normas de Control Interno en la Caja Costarricense de Seguro Social, de 1986.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales, del 1° de diciembre de 1987.
- Manual Descriptivo de Cuentas Contables, junio 2014.
- Manual para el Registro, Control, Manejo y Depuración de las Cuentas Contables 327 “Depósito Convenios de Pago de Cuotas del Seguro Social” y 427 “Depósito Arreglos de Pago de Cuotas Seguro Social, agosto 2010.
- Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, de mayo 2012.
- Instructivo para la aplicación del Reglamento que regula la formalización de arreglos y convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social, abril 2008.
- Procedimiento Administrativo Contable Trámite Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios, de marzo 2011.
- Circular GA-42259-2017 | GF-2752-2017 | GL-45646-2017 GIT-8296-2017 | GP-51107-2017 | GM-ADM-LG-26526-2017, del 26 de julio de 2017.
- Circular GF-14.381, del 14 de abril del 2010.

## DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO 8292

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 6 de la Ley General de Control Interno 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse debido a lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 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 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...”*

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LOS SALDOS DE ESTADOS DE CAJA

Se determinó que la sucursal de Alajuela en los saldos de estados de caja emitidos entre el 1° de enero y el 30 de setiembre de 2018, superó en 50 oportunidades el monto autorizado por Tesorería General establecido en ₡5.316.318,00 (**Ver anexo 1**), y no se evidenció justificación que medie el acto que provocó la diferencia con el respaldo respectivo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en el artículo 44 sobre “Depósitos Bancarios”, establece lo siguiente:

“44-8 La administración de la Unidad deberá velar por que el efectivo en custodia al final del día no exceda el monto asignado, ordenando los depósitos bancarios requeridos para evitar la acumulación de dinero; podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos, como electricidad, agua y otros”.

El Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales y Agencias, en el artículo 19, establece:

*“...El Jefe de la Sucursal deberá cuidar que los fondos en custodia al final del día no excedan al monto asignado, ordenando los depósitos bancarios necesarios para evitar la acumulación de dinero innecesariamente. Desde luego que podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos - electricidad, teléfono, agua, etc. Esta reserva se establecerá tomando en cuenta las fechas en que la Sucursal paga regularmente los servicios y el monto de los mismos, obteniéndose de los ingresos diarios la suma necesaria para constituirla por el período que se considere preciso y conforme a la disponibilidad de efectivo de la Sucursal”.*

El 11 de julio de 2018, mediante oficio DRSHN-2167-2018, la Licda. Xiomara Poyser Watson, Dirección Regional a.i. de Sucursales Huetar Norte, remitió al M. Sc. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador de la sucursal de Alajuela, el informe de supervisión fondo rotatorio de operación y cajas, en el que se indica:

*“2.5 El monto asignado por la Tesorería General para la caja de la Sucursal de Alajuela es de 5.316.318,00, y de acuerdo con el saldo final del 17 de mayo de 2018, es de ¢3.333.668,88, y resulta inferior a lo autorizado...”*

*2.13. En apego a lo establecido en el procedimiento estipulado en el instructivo para el funcionamiento de unidades de caja en la CCSS, Título 1, “Características relevantes de una caja”, se realiza un análisis de los montos que detallan los cierres de caja, considerando como parámetro los meses de noviembre, diciembre 2017, enero, febrero, marzo y abril de 2018. Dicho estudio brinda como resultados una media en los siguientes meses: nov-17 ¢4.413.268,00; dic-17 ¢4.850.659,00; ene-18 ¢4.757.834,00; feb-18 ¢4.922.350,00, mar-18 ¢4.980.580,00 y abr-18 ¢5.398.349,00”.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

El MBA. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador de la sucursal de Alajuela, manifestó mediante correo electrónico institucional del 10 de diciembre de 2018, que la Licda. Jacqueline Alfaro López, Asistente Administrativa, se encontraba recopilando la información sobre las diferencias en los saldos de estado de caja sin que, al 17 de enero de 2019, se hayan suministrado a esta Auditoría.

El resultado obtenido permite determinar, respecto a los saldos de caja revisados, que no se está presentando una supervisión efectiva sobre los fondos que deben permanecer en custodia al finalizar el día, por parte del Administrador de la sucursal de Alajuela. Además, si bien existe supervisión al área de ingresos y egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, no consta un control efectivo sobre el límite de fondos que debe permanecer en la sucursal al finalizar el día.

En este sentido, es necesario recordarle al Administrador de la sucursal y/o a los encargados de supervisar los ingresos y egresos en el nivel regional, que mantener bajo custodia sumas de dinero y valores superiores a los autorizados, expone a la institución a una posible pérdida de ese tipo de bien. Consecuentemente, resulta necesario fortalecer los controles y las acciones de supervisión para eliminar esas prácticas y evitar que se presenten eventuales daños a los intereses patrimoniales; además, puede comprometer la integridad de los usuarios y funcionarios.

## 2. SOBRE LOS ARQUEOS DE CAJA SORPRESIVOS

En la sucursal de Alajuela durante el período de enero a octubre de 2018, se realizaron 15 arqueos sorpresivos con resultados satisfactorios, mismos que fueron aplicados a las cajas auxiliares 2, 3 y 6, mediando solamente sello del asistente administrativo y firma de quien en aparente realizó la verificación de los fondos, según el siguiente detalle:

**Cuadro 1**  
**Arqueos de Caja Sorpresivos**  
**Sucursal de Liberia**  
**De enero a octubre 2018**

Fecha	Día	Hora Finaliza	Cajero	N° De Caja	Nombre, firma sello de quien realizó la prueba	Monto a verificar es igual al verificado	Diferencia
16/02/2018	Viernes	03:41 PM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	142.715.707,24	0,00
23/02/2018	Viernes	03:38 PM	Maricela Álvarez Molina	6	Parcial	1.658.215,12	0,00
09/03/2018	Viernes	04:05 PM	Pedro Solorzano Ramírez	2	Parcial	1.905.296,63	0,00
05/03/2018	Lunes	08:49 AM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	2.441.245,89	0,00
09/03/2018	Viernes	03:52 PM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	13.198.707,31	0,00
18/05/2018	Viernes	01:50 PM	Maricela Álvarez Molina	2	Parcial	1.651.075,53	0,00
17/05/2018	Jueves	03:54 PM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	10.526.505,38	0,00
26/07/2018	Jueves	07:11 AM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	2.009.222,29	0,00
26/07/2018	Jueves	07:13 AM	Maricela Álvarez Molina	2	Parcial	1.383.646,71	0,00
18/05/2018	Viernes	12:10 PM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	4.998.160,03	0,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

31/08/2018	Viernes	04:43 PM	Grety Lorena Segura Castro	6	Parcial	5.248.882,86	0,00
31/08/2018	Viernes	04:27 PM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	23.714.165,55	0,00
25/09/2018	Martes	12:17 PM	Maricela Álvarez Molina	2	Parcial	11.889.985,00	0,00
30/10/2018	Martes	07:32 AM	Pedro Solorzano Ramírez	6	Parcial	1.483.911,43	0,00
30/10/2018	Martes	07:49 AM	Ana Interiano Díaz	3	Parcial	4.424.899,91	0,00

Fuente: Arqueos de caja realizados en la sucursal de Alajuela, del período de enero a octubre 2018.

Asimismo, se constató que no realizaron arqueos sorpresivos a todas las cajas el mismo día; que el viernes es el día con la mayor cantidad de arqueos, 8 en total, martes y jueves con 3 y lunes con 1; en algunos casos el horario en que fueron aplicados puede ser considerado como de apertura o cierre de cajas; y no en todos consta el nombre, firma y sello de quien aplica y la hora de inicio del arqueo.

Las Normas de Control Interno en la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto "23", "Normas de Control Interno para los Activos (200)", específicamente "Caja (201)", indica que deben efectuarse arqueos sorpresivos a los fondos que custodian los cajeros, por parte de los supervisores directos. Dicho evento se inspira en una buena supervisión de los Administradores y que se traduce en aplicación de pruebas continuas de exactitud y responsabilidad en las operaciones asignadas.

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en el artículo 17 "Labores de la Jefatura", indica:

*"i) Hacer arqueos sorpresivos al monto de caja asignada al supervisor de cajeros y al monto asignado en la bóveda al encargado de la custodia y cajeros cuando lo estime conveniente y en forma sorpresiva".*

Además, el artículo 70, sobre "Arqueos diarios", considera que:

*"Tanto en la apertura como en el cierre de las cajas, el administrador o el coordinador de caja deberán realizar arqueos diariamente, de lo cual se deja evidencia mediante reporte de sistema SPIC".*

Asimismo, el artículo 71 relacionado con "Arqueos sorpresivos", expresa lo siguiente:

*"Se harán arqueos sorpresivos a cualquier cajero en forma periódica, cuya documentación estará a disposición de los entes fiscalizadores".*

Los arqueos sorpresivos aplicados al iniciar o finalizar la jornada laboral, pierden el fin primordial y se configuran en "Arqueos diarios", según lo estipula la normativa; de igual manera, al existir mayor frecuencia de arqueos para el viernes, éstos se consideran predecibles.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Con lo evidenciado se establece que, en la Unidad evaluada, no están aplicando -como se debe- la normativa básica establecida en la CCSS para los arqueos sorpresivos a los fondos de caja, la cual se constituye en un instrumento de gran utilidad para regular la adecuada administración de esas sumas de dinero. Además, por lo encontrado, es necesario anotar que la administración de la sucursal de Alajuela está confundiendo lo que es un arqueo sorpresivo con los de apertura y cierre, de los cuales se deben dejar constancia siempre.

La práctica evidenciada no garantiza, a la institución, que se esté dando un adecuado manejo de los recursos financieros e impide a la Administración percatarse oportunamente de cualquier situación fuera de lo normal. La ejecución de arqueos sorpresivos es una práctica indispensable dentro del plan de supervisión que se debe poner en práctica para garantizar la adecuada custodia, detectar faltantes o sobrantes y cualquier otra situación relacionada con el manejo de los recursos financieros institucionales.

Por lo anterior, es que los 15 arqueos realizados a diferentes cajeros de la sucursal de Alajuela en el período de enero a octubre de 2018 no guardan la razonabilidad requerida para satisfacer los intereses institucionales. El evento se inspira en una buena supervisión de los administradores y se traduce en la aplicación de pruebas continuas de exactitud y responsabilidad en las operaciones realizadas por los colaboradores.

### **3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL EN LA SOLICITUD DE COMPRA, VALES PROVISIONALES Y FACTURAS O COMPROBANTES DE CAJA**

Se determinó que la sucursal de Alajuela carece de un registro de compras mediante la modalidad de solicitud de compra por caja chica y no consta el sondeo de mercado o la justificación de proveedor único en las compras realizadas. Asimismo, se evidenciaron oportunidades de mejora en la ejecución de los arqueos sorpresivos y en el cumplimiento de requisitos en la solicitud de compra por caja chica, vale provisional y su respectiva liquidación.

#### **3.1. De la solicitud de compra por caja chica (4 70 01 0600)**

Se evidenció que en las 11 solicitudes de compra por caja chica generadas en marzo de 2018, no se especificó el nombre del responsable de la compra ni de quien emite el visto bueno, mientras que en una se omite el sello de la unidad ejecutora. Se constató que 5 del total de solicitudes se crearon para la compra de combustible y el restante para cancelar servicios de Correos de Costa Rica. La solicitud de compra por caja chica A 488839, del 20 de marzo de 2018, se confeccionó posterior al vale provisional 36363 y al tiquete de caja del 19 de marzo de 2018 respectivamente. Para la solicitud de compra por caja chica A 488829, del 9 de marzo de 2018, no se adjuntó el respectivo vale provisional en el estado de caja.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

### 3.2. De la solicitud y liquidación del Vale Provisional (4 70 02 0960)

En 10 vales provisionales confeccionados en marzo de 2018 se omite información como número de cédula de identificación del funcionario autorizado para retirar el dinero, puesto que desempeña y servicio donde labora; del funcionario que entrega el dinero se excluye el número de cédula y en 8 de los documentos el nombre; no se registra el nombre y firma de la jefatura de la unidad que solicita el dinero; en 7 no se estampa el sello de la unidad ejecutora y, en general, carecen de la respectiva liquidación al dorso del documento.

De los 84 vales provisionales cancelados en el período de enero a noviembre de 2018, se evidenció que 4 no se liquidaron en tiempo y en 4 el adelanto se efectuó el día viernes y se liquidó hasta el lunes siguiente, si bien se ajusta a la normativa, al contemplar fines de semana puede materializar un manejo inoportuno de recursos públicos.

### 3.3. De los requisitos de la Factura Comercial, ticket de caja o comprobante

De las 11 facturas o tickets de caja gestionadas en marzo de 2018 bajo la modalidad de solicitud de compra por caja chica, se evidenció que 10 carecen del nombre del funcionario que recibe la compra y en 2 no consta la firma; en 10 no consta la firma del proveedor y en 5 el nombre; 10 no detallan el valor en letras; uno de los tickets de caja que respalda la compra se encuentra borroso.

Lo anterior contraviene los artículos 5 (incisos d, f, h, i), 6, 11, 15 y 16 del “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica”; así como la Circular GA-42259-2017 | GF-2752-2017 | GL-45646-2017 GIT-8296-2017 | GP-51107-2017 | GM-ADM-LG-26526-2017.

La condición se suscita por un incumplimiento normativo o inobservancia, en virtud de que la administración debe llevar un registro de las compras que se ejecutan por medio de caja chica y el sondeo de mercadeo o justificación de proveedor único para esas compras; utilizar los medios oficiales para la compra de combustible (convenio CCSS-BCR), así como registrar la información necesaria y en el orden cronológico que corresponda en la solicitud de compra por caja chica, solicitud y liquidación de los vales provisionales y factura comercial o ticket de caja.

Las debilidades evidenciadas alteran el orden y la legalidad de las operaciones, con el riesgo de ejecutar procesos o autorizar documentos que pueden afectar de forma negativa a la institución; estos deben contener la información completa y no excesiva, que no generen duda a efectos de tomar decisiones correctas y los mecanismos de control diseñados deberán ser suficientes y efectivos para evitar que se materialice un fraude.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

#### 4. SOBRE EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS

Se determinó que 381 perfiles de usuarios de las aplicaciones: Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), Afiliación (AFIL), Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) y Sistema Integrado de Gestión de Inspección (SIGI), están asignados y activos en 38 funcionarios de la sucursal de Alajuela, de los cuales, 29 lo tienen entre 40 y 4 personas, según el siguiente detalle:

**Tabla 1**  
**Sucursal de Alajuela**  
**Cantidad de perfiles otorgados a usuarios**  
**Al 21 de noviembre de 2018**

Perfiles de usuario	Funcionarios
AFILIACION TRABAJADORES (OV)	40
AFILIACION INSCRIPCION PERSONAS (OV)	20
USUARIO OPERADOR CUENTA PROPIA	18
USUARIOS DE PLATAFORMA	18
AUTOGESTION DE PLANILLA EN LINEA - FACTURACION DE PLANILLAS	16
PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	14
PERFIL PARA CONSULTA DE COMPROBANTES EN SICO	14
AFILIACION FUNCIONARIO CCSS (OV)	14
GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	12
ADMINISTRADOR AUTOG. PLANILLA EN LINEA	12
CONSULTAS DEL SIGI	10
INSPECTOR DE LEYES Y REGLAMENTOS	9
AUTOGESTION DE PLANILLA EN LINEA - CANCELACION FACTURAS	9
USUARIO DE CONSULTA	9
ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	8
OPERADOR DE FACTURACION	8
AFILIACION SUCURSAL UNIFICACION	8
COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	8
GESTOR DE COBROS SUCURSALES	8
SUPERVISOR DE FACTURACION	7
INSPECTOR LEYES Y REGLAMENTOS CCSS - SICERE	7
ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	7
SUPERVISOR DE UNIDAD SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	6
CONSULTA DE INCAPACIDAD FIRMA DIGITAL	6
OPERADOR DE COBROS SUCURSALES	5
JEFE DE SEDE O DE SUCURSAL	5
GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN EL SICERE (CONSULTA)	5
PERFIL PARA SUPERVISOR DE CAJEROS EN SUCURSALES - SICO	5
AFILIACION MODIFICACION EXTRANJEROS (OV)	4

**Fuente:** Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Lo anterior podría estar en contra del principio de la “necesidad de conocer” o funcional<sup>1</sup>, el cual pretende que cada funcionario únicamente tenga el acceso a la información y recursos estrictamente necesarios para el desarrollo adecuado de su función. La situación encontrada denota debilidades en el control de acceso a la información y los recursos, ya sea de la infraestructura técnica o de las aplicaciones, en menoscabo de la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los datos, información y los recursos asociados a ésta.

Además, se evidenció la asignación de perfiles de usuario a funcionarios que no tienen relación con el puesto, un chofer con perfiles activos en SICERE, SIGI y AFIL; uno de servicios generales en AFIL; una trabajadora social en RCPI como coordinadora de pago directo, encargada de realizar pagos y de registrar y tramitar comprobantes (perfiles que le permiten crear y autorizar el pago de incapacidades); de igual manera se constató funcionarios que estaban incapacitados o de vacaciones con espacios prolongados y con perfiles activos en esas aplicaciones.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información establecen:

*“1.4 Gestión de la seguridad de la información: La organización debe garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.*

*1.4.4 Seguridad en las operaciones y comunicaciones: Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.*

*1.4.5 Control de acceso: Asignar los derechos de acceso a los usuarios de los recursos de TI, de conformidad con las políticas de la organización bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio. Los propietarios de la información son responsables de definir quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones o restricciones”.*

La rotación de personal podría ser un elemento que suscita lo evidenciado, sea por incapacidades, vacaciones, permisos, ascensos, entre otros, no obstante, esos movimientos no se programan para que se interrumpan automáticamente una vez finalizados, de manera que el usuario solo disponga de los perfiles que le permitan desarrollar las actividades designadas según el puesto.

---

<sup>1</sup> Principio de seguridad por el que, para que una persona pueda acceder a una determinada información clasificada, es necesario que ésta sea precisa para poder desarrollar su trabajo, no siendo suficiente su puesto o rango...



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

El acceso no controlado a los sistemas de información automatizados puede materializar un uso incorrecto de la información y de las transacciones financieras que se ejecutan, relacionadas con el pago de incapacidades, generación de comprobantes de ingresos y egresos, anulación y ajustes de planilla, asegurado voluntario y trabajador independiente, así como en las liquidaciones de cuotas patronales y otros procesos afines, con la consecuente afectación patrimonial.

## 5. SOBRE EL PAGO DE INCAPACIDADES POR COMPROBANTE

En los estados de caja verificados, específicamente en el 61, 58, 54 y 53, se evidenciaron órdenes de incapacidades canceladas -vía sistema integrado de comprobantes (SICO)- en las que no se adjunta la información de respaldo que garantiza el desembolso. Igualmente, se determinaron diferencias de más o de menos en el pago de incapacidades por comprobante 14-15 o pagos manuales (**Ver anexo 2**), en el que destaca una liquidación improcedente por ₡14.263.502,22. Las transacciones verificadas corresponden al período entre diciembre de 2017 y noviembre de 2018, en montos que superan los 900 mil colones en el pago de subsidios.

### 5.1. Referente al pago de más en la boleta 2030234 Z

El 18 de enero de 2018, el MBA. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador de la sucursal de Alajuela, emitió certificación relacionada con el pago improcedente del 15 de diciembre de 2018 en la incapacidad 2030234 Z, por la suma de ₡14.263.502,22, a favor del Sr. René José Salazar Sandí, cédula de identidad 2 0674 0459.

Al respecto, se constató que la Administración Activa no desplegó acciones tendentes a determinar la verdad real de los hechos en relación con el pago improcedente efectuado Sr. Salazar Sandí, con el objetivo de establecer eventuales responsabilidades administrativas, civiles o de otra índole, por parte de los funcionarios involucrados en el proceso de pago.

El 19 de junio de 2018, el MBA. Zamora Benavides, en el documento SA-1378-2018, solicitó al Área de Cobros de la institución, proceder con la recuperación y cobro mediante gestión judicial, por cuanto se agotó la instancia administrativa para la recuperación de los dineros pagados de forma improcedente.

El 13 de julio de 2018, con oficio S.A-1606-2018, el MBA. Zamora Benavides remitió al Lic. Mario Cajina Chavarría, Jefe de Subárea Gestión Judicial, copia certificada del expediente administrativo del asegurado Salazar Sandí, para la investigación por pago improcedente en la incapacidad 2030234 Z, en el cual se adjunta la certificación para cobro judicial 01-2018, del 13 de julio de 2018.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

En el folio 49 del expediente administrativo consta que el 27 de setiembre de 2018, la Licda. Emilia Priscila Calderón Castillo, de la Dirección Jurídica, informó a la Licda. Jacqueline Alfaro López, Asistente Administrativa de la sucursal de Alajuela, que: *“El caso no se había presentado porque no se tenía la dirección, revisando observé el documento que mencionó vía telefónica, por lo tanto, ya el caso se encuentra por presentar al juzgado”*. Es decir, a esa fecha, la administración activa no había concretado la recuperación del dinero cancelado de más y los intereses generados por el monto que se indica.

La Ley General de la Administración Pública establece que, tratándose de fondos públicos, corresponde a las Instituciones Públicas, como potestad de imperio y deber público irrenunciable, intransmisible e imprescriptible, velar por la correcta utilización de los recursos, en acatamiento a elementales principios de lógica, sana administración, discrecionalidad, justicia y conveniencia, en especial en los artículos 66, 113, 190 y siguientes.

Las Normas de control interno para el sector público establecen que uno de los objetivos del Sistema de Control Interno es *“Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”*, en donde el control interno debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.

Esas normas establecen, en el punto 1.4 *“Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI”*, que esos funcionarios son responsables del establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias, dentro del que se debe considerar una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.

Asimismo, en el artículo 8, la Ley General de Control Interno establece que se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El Manual de Procedimientos para el registro control y pago de incapacidades (RCPI), señala:

Artículo 23: De las unidades pagadoras y sus responsabilidades: *“Estos procesos, por ser actos sustantivos que definen la afectación de los fondos institucionales en la cuenta de subsidios, conllevan para las Jefaturas y los funcionarios encargados del trámite y pago, la responsabilidad de disponer de efectivos mecanismos de control para asegurarse... el cálculo y pago de los subsidios”*.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Artículo 26: Del pago de los subsidios: *“Verificada la documentación, mediante el número de identidad (cédula de identidad, o número de asegurado-en caso de extranjeros), o del número de constancia para cobrar subsidios, se consultan las incapacidades o licencias por cobrar contra la información registrada.*

*Por medio del número de identificación, se revisa el riesgo, rebajo de días, bloqueos, orden cronológico, salarios de referencia, días a pagar, salarios dudosos y por último se procede a realizar el cálculo del subsidio correspondiente y dejarlo disponible para la autorización final (refrendo). Los pagos se realizarán únicamente mediante Pago Automático.*

Artículo 27. De la autorización de los pagos: *“Una vez realizado el cálculo para el pago, la documentación justificante recibida, se traslada a la persona que refrenda y autoriza, quien debe tomar en cuenta los siguientes aspectos antes de dar el visto bueno:*

- *Que la documentación para realizar el pago sea la pertinente.*
- *Que los números de constancia para el cobro de subsidios y la constancia de incapacidad o licencia registrada sean coincidentes.*
- *Que los datos registrados coincidan con los de los documentos aportados.*
- *Que los salarios o subsidios considerados sean los correctos.*
- *Que el subsidio corresponda según el riesgo (Enf., Mat., Fase Terminal, Accidente de Tránsito)*
- *Que el trabajador no esté cesante.*

*Concluido el análisis señalado, si el pago es procedente, se da la orden en el sistema para que proceda con el depósito a la cuenta cliente correspondiente del asegurado, en caso de pago en efectivo, se tramita a través del Sistema Institucional de Comprobantes (SICO).*

*...Si eventualmente el **refrendador** autoriza un pago que posteriormente se detecta como improcedente o no pagable, la anulación se hará en el RCPI o en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), según sea el caso”.*

Al respecto, el MBA. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador de la sucursal de Alajuela, indicó:

*“El procedimiento fue la revisión de los pagos, dentro del proceso se realizó una reunión con los funcionarios involucrados: Coordinadora de Ingresos y Egresos, Asistente Administrativo y asistente Técnico Administrativo 4 (Plataformita), se realizó una llamada de atención verbal misma que no consta en documentos. Se les dejó claro a los funcionarios el riesgo de que no se recupere el dinero se aplicará la acción de regreso por los montos erogados improcedentemente.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*Importante señalar que la institución no tiene un medio coercitivo para poder rebajar a los funcionarios de la misma institución para poder recuperar el dinero...la persona se negó a devolver el dinero y a que la institución mediara acuerdo de pago y se le cobraran intereses. Decidió acogerse al artículo 139 de la normativa de relaciones laborales, a lo que se le informó mediante oficio que no era aplicable en este caso, por existir un procedimiento aprobado por Junta para la recuperación de estos dineros erogados improcedentemente”.*

En relación con los mecanismos de control establecidos para controlar y/o supervisar el pago de incapacidades canceladas por comprobante de pago o manual, el MBA. Zamora Benavides manifestó:

*“...lo crea una persona (plataforma), lo pasa a la supervisora de ingresos y egresos quien es la que procede a revisar el cálculo, monto, documento de respaldo, lo firma y sella lo pasa a la Asistente Administrativa de la Sucursal o al Administrador de la unidad quienes revisan que venga el visto bueno de la Coordinadora y demás datos”.*

Lo descrito evidencia una actitud complaciente ante la adopción de medidas disciplinarias por incumplimiento al deber de cuidado de los funcionarios de la Administración Activa en el ejercicio de sus cargos.

Las autoridades de la Administración Activa y los mismos funcionarios, a pesar de tener claro conocimiento de la afectación presentada al patrimonio institucional, no han brindado seguimiento ni ejecutado acciones concretas para garantizar que se efectúe el cobro respectivo, a pesar de haber transcurrido más de un año de efectuado el pago improcedente por sumas pagadas de más y sus respectivos intereses.

## **6. SOBRE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y PARTICIPACIÓN**

Se constató que la sucursal de Alajuela no tiene conciliada la cuenta 326 “Garantías de participación y cumplimiento”, producto de la información recibida por parte de la Subárea Contabilidad Operativa y las unidades ejecutoras adscritas. Según el control de la sucursal, mismo que no está actualizado y de difícil comprensión, más de 30 garantías se encontraban vencidas al 30 de noviembre de 2018, solo en el hospital San Rafael de Alajuela.

El Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios, en el artículo 29, sucursales, establece:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*“Conciliar y controlar la cuenta 326 asignada para ese efecto, comparando la información recibida por parte de la Subárea Contabilidad Operativa y las unidades ejecutoras adscritas a la Sucursal.*

*Realizar los ajustes por cuentas individuales mal registradas, saldos anormales u cualquier otra corrección producto de la conciliación de la cuenta 326, en forma oportuna, con el fin de mostrar saldos reales en los Estados Financieros de la Institución”.*

La Licda. Jacqueline Alfaro López, Asistente Administrativa de la sucursal de Alajuela, señaló que las unidades adscritas no remiten en tiempo y forma la información para cumplir con la conciliación de la cuenta 326. Mediante correo electrónico del 29 de noviembre de 2018, solicitó a las unidades adscritas en atención al oficio SA-2156-2018, de septiembre de 2018, enviar el archivo de EXCELL mensual en los primeros 5 días hábiles del mes para la conciliación, bajo el nombre “Recepción de Garantía en Efectivo”, en el que se indicó que se estaba a la espera de lo solicitado, esto con el fin de establecer los controles debidos para la tramitación de la documentación en custodia y para las devoluciones, la cual a la fecha no han hecho llegar la información solicitada de los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2018.

De igual manera, la administración de la sucursal no vela por que el personal encargado de tramitar las garantías de participación y cumplimiento y de realizar las afectaciones contables, sea el más idóneo y tenga el conocimiento teórico necesario para desempeñar esa función, así como de procurar la constante capacitación y actualización del personal a cargo de ese trámite, esto por cuanto no se aportó información consistente relacionada con la preparación de los funcionarios a cargo de esos procesos.

Lo antes mencionado no permite realizar en forma oportuna los ajustes por cuentas individuales mal-registradas, saldos anormales o cualquier otra corrección, con el fin de mostrar saldos reales en los Estados Financieros de la institución.

## **7. REFERENTE A SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES DE CUENTAS CONTABLES**

A octubre de 2018, la sucursal de Alajuela presentaba más de 7.000 cuentas individuales con un saldo por 1.535.653.577,86 (Mil quinientos treinta y cinco millones, seiscientos cincuenta y tres mil, quinientos setenta y siete colones con 86/100), correspondientes a las cuentas contables 327-10-0 “Depósitos Convenios y arreglos de pago cuotas seguro social”, 427-10-2 “Arreglos de pago planillas cuotas seguro social”, 329-10-0 “Depósitos cuotas cuenta propia – Asegurados voluntarios-trabajador independiente” y 322-10-1- “Depósitos cuotas seguro social”, que han permanecido invariables, según se detalla a continuación:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Cuadro 2**  
**Sucursal de Alajuela**  
**Cantidad de casos y saldos de las cuentas contables**  
**A octubre de 2018**

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Monto</b>	<b>Cantidad de casos</b>
329-10-0	28.761.131,54	1162
322-10-1	101.373.753,00	1000
327-10-0	1.349.047.545,95	6000
427-10-2	56.471.147,37	127
<b>Total</b>	<b>1.535.653.577,86</b>	<b>8.289</b>

Fuente: Saldos cuentas contables sucursal de Alajuela.

Aunado a lo anterior, se evidenció la existencia de 160 cuentas individuales con saldos anormales por un monto de ¢20.739.384,47 (veinte millones, setecientos treinta y nueve mil, trescientos ochenta y cuatro colones con 47/100), en las cuentas 322, 327, 329 y 427, según cierre de octubre 2018. Lo descrito se aprecia en el siguiente detalle (**Ver anexos 3, 4, 5 y 6**):

**Cuadro 3**  
**Saldos anormales en las cuentas 322-327- 329 y 427**  
**Sucursal de Alajuela**  
**A octubre 2018**

<b>Cuenta contable</b>	<b>Cantidad saldos Anormales</b>	<b>Saldo deudor</b>
322-10-1	74	2.352.296,10
327-10-0	62	6.530.545,34
329-10-0	8	1.891.682,00
427-10-2	16	9.964.861,03
<b>Total</b>	<b>160</b>	<b>20.739.384,47</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mayor Auxiliar de Cuentas Individuales.

El 6 de noviembre de 2018, mediante oficio SA-2790-2018, la sucursal estableció un plan de acción para la depuración de la cuenta 322-10-1, misma que a la fecha del presente estudio registraba 1.000 casos y/o cuentas individuales con un saldo de más de 101 millones de colones.

Mediante Circular GF-14.381, del 14 de abril de 2010, el Lic. Manuel Francisco Ugarte Brenes, Gerente Financiero en ese momento, externó las siguientes disposiciones sobre la utilización de la cuenta 322:

*“Para la utilización de la cuenta 322-xx-x es preciso recordar que la descripción de la cuenta señala lo siguiente:*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

- *La utilización de este código contable es para recibir pagos de cuotas obreros patronales y específicamente se limita a que el sistema de recaudación (SICERE) para este efecto se encuentre fuera de servicio.*
- *Los montos registrados deben ser liquidados por ventana en el sistema (SICERE) una vez restablecido el sistema a más tardar el mismo día o al día siguiente.”*

El artículo 5 del Procedimiento Administrativo Contable “Cuenta 322-00-4 Depósito Cuotas Obrero-Patronales Seguro Social” señala:

1. *Los ingresos recibidos en efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o cheque cuyos fondos son depositados en la cuenta 322-xx-x deben liquidarse en plazo máximo de 24 horas. Esta liquidación se puede realizar por medio del sistema institucional de cajas (SPIC) o por la ventana de liquidación del SICERE. A la hora de realizar dicha liquidación se debe indicar el medio de pago (cheque o efectivo) y en aquellos casos que por situaciones especiales no pueden ser aplicados en dicho plazo (24 horas), deberán contar con la respectiva justificación de los responsables de este proceso.*
2. *Los ingresos recibidos por medio de cheque sin certificar cuyos fondos son depositados en la cuenta 322, se deben de liquidar en un plazo máximo de 24 horas a través de la ventana de liquidación del SICERE, indicando el medio de pago utilizado y el mismo es validado en un plazo de 7 días naturales, por el Sistema Centralizado de Recaudación.*
3. *Si el cheque es debitado por el Banco, el Sistema Centralizado de Recaudación deja sin efecto la liquidación realizada, dejando la facturación en estado de reversado. Es conveniente mencionar que la cuenta contable 322 es de uso transitorio y los saldos no deben permanecer por más de 30 días, con excepción de aquellos casos en que exista una justificación y autorización de la jefatura correspondiente”.*

El Manual Descriptivo de Cuentas Contables establece que en la cuenta 327 se registran los depósitos para la cancelación de arreglos de pago, a corto plazo, de planillas, para lo cual cada sucursal tiene su cuenta individual asignada y que su saldo normal es acreedor.

El punto 7.10.1 del Instructivo para la aplicación del Reglamento que regula la formalización de arreglos y convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social establece:

*“En caso de que el deudor se atrase en el pago de las cuotas, por más de 60 días naturales, la unidad correspondiente deberá acceder al SICERE para “finalizar por incumplimiento el convenio”, y realizar las aplicaciones de los pagos efectuados. Para efectos de liquidar los periodos y conceptos que fueron incluidos en el convenio, se deben calcular los intereses a la fecha en que se proyecta la deuda (Fecha de Corte); lo anterior debido a que los intereses ya fueron incluidos en los pagos realizados por el deudor. En caso de que existan procesos con sentencia, se deberá dar prioridad a la liquidación de los periodos que están incluidos en estos procesos”.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

El artículo 3 del Manual para el Registro, Control, Manejo y Depuración de las Cuentas Contables 327 “Depósito Convenios de Pago de Cuotas del Seguro Social” y 427 “Depósito Arreglos de Pago de Cuotas Seguro Social” establece, dentro de las responsabilidades de las sucursales, el Área Gestión de Cobro Trabajadores Independientes, Subárea Registro y Control de Liquidaciones, las siguientes:

- *“Revisar mensualmente los listados mecanizados de las cuentas 327 y 427, con el fin de detectar inconsistencias en los registros de los saldos de las cuentas antes indicadas.*
- *Conciliar mensualmente los registros de arreglos y convenios de pago en el Sistema Centralizado de recaudación (SICERE) con los saldos de las cuentas 327 y 427.*
- *Liquidar la (as) cuota (as) canceladas mediante depósito, a través de la ventada de liquidación del SICERE”.*

Al respecto, el MBA. Luis Diego Zamora Benavides, Administrador de la sucursal de Alajuela, manifestó:

*“Se le pasa al funcionario encargado para que concilie, esto una vez que el Área de Contabilidad Financiera de la CCSS me pasa las cuentas contables por medio del correo institucional. Actualmente no se lleva un reporte o control de las conciliaciones que realizan los funcionarios...no superviso, solo de aquellas que me piden rendir cuentas, por ejemplo 322 “planillas” y 326 “garantías de participación” y 327 “convenios de pago”. La cuenta 322 tiene particularidad, ya se reciben los montos que no calzan con el dinero recibido, situación que afecta al momento de aplicar el dinero al patrono o trabajador independiente, lo cual ha hecho que el saldo de esta crezca”.*

Los saldos que reflejan las cuentas contables 322-10-1, 327-10-0, 329-10-0 y 427-10-2, obedece a la falta de supervisión del nivel superior de la sucursal, en el tanto se efectúen las conciliaciones periódicas, revisiones, análisis y corrección de los saldos registrados en las subcuentas, lo que genera incertidumbre de los datos que se reflejan en los estados financieros de la institución; así como fortalecer una cultura de gestión contable en los funcionarios que tienen a cargo los procesos financieros en esa unidad.

Se considera que la Administración de la sucursal de Alajuela debe mejorar la gestión contable, no solo a los efectos de disponer de información veraz, sino también establecer procedimientos y acciones concretas para que el registro, control y liquidación se realice en forma eficiente. Pero sobre todo se requiere de un mayor compromiso y procedimientos claros de supervisión y control por parte de ese nivel superior, de tal manera que no solo se genere una nueva cultura hacia la gestión contable, sino también, se disminuyan los errores u omisiones para cometer actos indebidos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## CONCLUSIONES

Las sucursales de la Caja Costarricense de Seguro Social son Unidades orientadas al servicio al usuario en diferentes trámites, y tienen la responsabilidad de contribuir con la estabilidad y sostenibilidad económica de la institución, mediante la ejecución de actividades de captación de recursos financieros, aspecto que, por su relevancia, debe realizarse en estricto apego a los lineamientos, políticas, estrategias y directrices emitidas por las autoridades superiores.

En términos generales, el estudio realizado en la sucursal de Alajuela evidencia oportunidades de mejora en cuanto a la administración del efectivo en custodia al final de la jornada, mismo que no debe exceder el monto asignado por Tesorería General, por el riesgo que esto implica. Se evidenciaron debilidades en el pago de incapacidades, ejecución de los arqueos sorpresivos, solicitudes de compra, vales provisionales y su liquidación, así como en las facturas comerciales o comprobante de caja; además, el número de usuarios con perfiles activos en los sistemas de información automatizados puede representar un riesgo en la sucursal de Alajuela, en virtud de que debe existir un control estricto en el uso de los datos, lo que implica asignar derechos a los aplicativos bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio; la administración de la sucursal deberá fortalecer las medidas de control en cuanto al registro de los saldos que reflejan las subcuentas contables, 322-10-1 “Depósito Cuotas Seguro Social, 327-10-0 “Depósito convenios de pago”, 329-10-0 “Depósito Cuotas Cuenta Propia” y 427-10-2 “Arreglos de pago planillas cuotas seguro social”. En tal sentido, es necesario que el Administrador de la unidad establezca estrategias y planes de acción claros a efectos de subsanar las debilidades evidenciadas y, sobre todo, crear una cultura de gestión contable en los funcionarios que tienen a cargo los procesos financieros, situación que debe ser impulsada desde la misma Dirección Regional, debido a que las sucursales son las responsables de la calidad de la información que procesan, la que es remitida diariamente para su validación y registro en el SICERE y, posteriormente, en el Sistema Financiero Institucional (SIF).

Finalmente, es importante recordar que la Dirección Regional de Sucursales a través de sus actividades de supervisión y seguimiento, es la responsable de dirigir, controlar y evaluar la gestión de las Unidades adscritas, de acuerdo con el marco normativo vigente, con el objeto de lograr el máximo desempeño de la región, la correcta administración de los recursos y la protección del patrimonio institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## RECOMENDACIONES

### AL MBA. LUIS DIEGO ZAMORA BENAVIDES, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DE LA SUCURSAL DE ALAJUELA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos del 1 al 7 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el **anexo 7**. El plan deberá contener y considerar -al menos- los siguientes puntos: a) Objetivos; detalle de la situación a subsanar; actividades o acciones concretas a realizar para corregir la situación encontrada; responsables directos, según competencias; recursos necesarios; plazos de realización con fechas de inicio y final estimadas; entre otros elementos pertinentes para cumplirlo con eficiencia, eficacia y economía. b) Solicitar la revisión y el aval del plan de acción a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte. c) El monitoreo, seguimiento y cumplimiento del plan será responsabilidad del Administrador de la sucursal. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 3 meses, el plan de acción y, en el término de 8 meses, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 26 de febrero 2019, con el MBA. Luis Diego Zamora Benavides y la Licda. Jacqueline Alfaro López, Administrador y Asistente Administrativa de la sucursal de Alajuela, quienes emitieron las siguientes observaciones:

*En relación con el hallazgo 1, la Licda. Alfaro López menciona que ella efectuó un oficio donde se detalla la situación que sucede con los saldos en los estados de caja, y que también le envió al Lic. Zamora Benavides -mediante correo electrónico- la información sobre estos saldos, por lo que se les solicitó el envío para considerarlo en el informe.*

*Sobre el hallazgo 3, indicaron que en -los casos de combustible- se da porque en ocasiones los choferes andan en ruta y necesitan suministrarle combustible a los vehículos y ellos aportan el dinero y después cobran contra factura y por esta razón no se emite vale, esto se da por que los choferes no disponen de tarjeta de pago como los demás choferes de la institución; en cuanto a Correos de Costa Rica mencionan que ellos no tienen un convenio marco con ese ente porque por ser pocos los servicios que se utilizan y en esa institución no aceptaron el convenio. Sobre el punto 3.2 de la liquidación del vale provisional solicitan especificar si los 5 que se incluyeron los fines de semana son vales del viernes, ya que la norma establece fecha máxima de liquidación 1 día hábil por lo que se debe considerar que los de viernes se pueden cancelar hasta el lunes de la siguiente semana.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*En relación con el hallazgo 4 mencionan que mensualmente la funcionaria del CGI les envía un reporte de los usuarios activos de los sistemas como mecanismo de control, y que van a proceder a efectuar la revisión del caso del RCPI.*

*En relación con las recomendaciones no hay comentarios.*

### **ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

Licda. Yamith Salcedo Galeano  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Ing. Óscar Chaves Aguirre  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Geiner Arce Peñaranda, Mgtr.  
**JEFE DE SUBÁREA**

OSC/GAP/OCHA/YSG/lba



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Anexo 1**  
**Sucursal de Alajuela**  
**Estados de caja que excedieron el monto autorizado**  
**De enero a setiembre de 2018**

Fecha Estado Caja	Saldo anterior	Total Ingresos	Saldo Actual	Monto Autorizado TG	Diferencia
08/01/2018	4.733.924,05	11.478.193,10	5.496.630,15	5.316.318,00	180.312,15
12/01/2018	4.223.447,29	12.339.780,90	8.126.617,29	5.316.318,00	2.810.299,29
18/01/2018	3.516.449,45	64.580.629,46	6.244.974,36	5.316.318,00	928.656,36
29/01/2018	5.035.520,69	34.202.585,31	6.145.011,00	5.316.318,00	828.693,00
01/02/2018	3.721.986,44	19.925.165,40	15.965.859,54	5.316.318,00	<b>10.649.541,54</b>
06/02/2018	4.174.085,87	16.909.523,38	7.868.742,25	5.316.318,00	2.552.424,25
08/02/2018	4.002.859,55	13.213.345,00	7.621.302,25	5.316.318,00	2.304.984,25
28/02/2018	3.952.133,93	18.486.715,67	6.113.384,10	5.316.318,00	797.066,10
05/03/2018	4.063.774,04	35.678.702,55	6.595.401,75	5.316.318,00	1.279.083,75
06/03/2018	6.595.401,75	22.833.193,70	5.562.786,45	5.316.318,00	246.468,45
12/03/2018	3.598.185,52	13.456.976,20	6.538.909,72	5.316.318,00	1.222.591,72
13/03/2018	6.538.909,72	23.359.152,40	7.472.261,83	5.316.318,00	2.155.943,83
14/03/2018	7.472.261,83	13.539.463,60	5.478.453,43	5.316.318,00	162.135,43
16/03/2018	3.886.938,02	11.185.683,31	5.738.452,53	5.316.318,00	422.134,53
20/03/2018	4.569.333,37	19.975.504,40	5.363.815,51	5.316.318,00	47.497,51
23/03/2018	4.051.951,75	62.161.019,70	6.512.332,15	5.316.318,00	1.196.014,15
04/04/2018	4.517.665,56	15.101.374,85	5.887.689,56	5.316.318,00	571.371,56
09/04/2018	5.187.560,87	15.894.921,70	6.595.207,27	5.316.318,00	1.278.889,27
10/04/2018	6.595.207,27	25.056.097,13	5.597.230,65	5.316.318,00	280.912,65
12/04/2018	5.597.230,65	8.557.767,67	5.446.762,00	5.316.318,00	130.444,00
16/04/2018	5.315.498,97	12.989.486,51	6.063.618,18	5.316.318,00	747.300,18
23/04/2018	3.802.596,04	9.302.766,92	6.199.796,96	5.316.318,00	883.478,96
24/04/2018	6.199.796,96	37.816.701,27	24.969.900,93	5.316.318,00	<b>19.653.582,93</b>
30/04/2018	3.328.037,60	9.965.892,78	6.081.513,38	5.316.318,00	765.195,38
04/05/2018	4.058.234,12	179.354.882,64	5.622.002,46	5.316.318,00	305.684,46
14/05/2018	3.586.382,89	16.490.155,65	5.561.157,14	5.316.318,00	244.839,14
15/05/2018	5.561.157,14	16.169.063,19	5.326.265,33	5.316.318,00	9.947,33
16/05/2018	5.326.265,33	22.618.190,29	7.860.999,62	5.316.318,00	2.544.681,62
30/05/2018	3.818.314,62	8.077.409,77	5.957.663,09	5.316.318,00	641.345,09
04/06/2018	3.676.875,11	21.082.443,99	8.259.003,55	5.316.318,00	2.942.685,55
18/06/2018	3.490.996,71	20.625.153,00	5.958.255,25	5.316.318,00	641.937,25
28/06/2018	3.464.560,73	16.326.727,27	6.254.045,45	5.316.318,00	937.727,45
29/06/2018	6.254.045,45	17.406.606,83	5.451.462,65	5.316.318,00	135.144,65
04/07/2018	4.385.891,75	12.293.847,85	5.792.641,00	5.316.318,00	476.323,00
05/07/2018	5.792.641,00	20.233.204,73	6.254.972,08	5.316.318,00	938.654,08
09/07/2018	4.251.114,60	12.850.729,71	6.404.824,31	5.316.318,00	1.088.506,31
23/07/2018	4.778.902,98	20.592.759,45	15.155.229,21	5.316.318,00	9.838.911,21
08/08/2018	5.226.222,48	11.076.579,35	7.466.770,83	5.316.318,00	2.150.452,83
13/08/2018	3.774.046,29	55.316.301,92	51.420.133,26	5.316.318,00	<b>46.103.815,26</b>
20/08/2018	4.637.887,81	9.995.501,87	7.097.910,14	5.316.318,00	1.781.592,14
23/08/2018	4.935.695,38	12.122.447,80	10.076.709,57	5.316.318,00	4.760.391,57
24/08/2018	10.076.709,57	10.224.057,60	6.169.082,17	5.316.318,00	852.764,17
30/08/2018	5.220.321,57	14.795.707,38	11.801.315,76	5.316.318,00	6.484.997,76
31/08/2018	11.801.315,76	19.784.403,16	5.967.772,06	5.316.318,00	651.454,06
05/09/2018	4.904.229,42	11.532.688,36	7.117.883,71	5.316.318,00	1.801.565,71
14/09/2018	4.115.152,96	180.644.631,94	5.385.614,74	5.316.318,00	69.296,74
18/09/2018	4.381.759,94	6.463.273,92	5.422.353,91	5.316.318,00	106.035,91
24/09/2018	4.610.935,76	9.351.381,29	6.830.420,05	5.316.318,00	1.514.102,05
26/09/2018	4.226.307,33	9.679.249,70	5.658.151,91	5.316.318,00	341.833,91
28/09/2018	3.825.786,64	113.030.774,40	15.168.075,04	5.316.318,00	9.851.757,04

Fuente: Estados de Caja sucursal de Alajuela de enero a setiembre de 2018.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Anexo 2  
Sucursal de Alajuela  
Diferencias encontradas en el pago de incapacidades (pagos revisados mayores a 900 mil)  
De diciembre de 2018 a noviembre de 2019

Incapacidad	Total Pagar según Obs. de Pago	Monto Pagado Tramitador RCPI	Diferencias	Días incapacidad otorgados	Días Pagados	Observaciones pago	Número identificación
0740072Z	1.164.861,62	1.164.861,61	-0,01	7	7	Se tramita pago tipo 15 por cuanto presenta CERT DE RH N° C-262-2018, Fecha 30/01/2018, Firmada por la Msc. Leida Alfaro JRH, HSRA, indica se tomen los Sal de: 09/2017 c8.996.038.83 10/2017 c7.805.340.41 11/2017 c8.159.941.11 sal ord diarioo c137.460.16	203370704
2148873Z		1.595.694,35		30	30	pago via sinpe se toman los sal que indica la cert de rh firmada por Lic. Raymond Gamboa Villalobos, JRH del CENARE, tiene derecho a un 81.87%.	206010293
0599249Y	1.218.995,72	1.209.958,21	-9.037,51	21	21	Pago 15 Cert De Rh N° C-0162-18, De Fecha 24/1/2018, Firmada Por La Mba. Leida Alfaro C., Jrh Del Hsra, Indica Se Tomen Los Sal. 09/2017- c3330903.60, 10/2017- c2664208.60, 11/2017- c2712000.05. Sal Ord. c53528.66.	800880393
2193031Z	1.200.517,08	1.152.496,39	-48.020,69	25	25	const. C-0056-18 firmada por Leida Alfaro Cordero jefa de RRRH de Hospi San Rafael Alajuela con sal.04/2017 2718925.76 10/2017 2596105.27 11/2017 1888071.43 sal. ordi. 58919.84 si cuenta con topede 365 dias se encuentra activa por lo cual se paga solo el tipo 4	701270071
3242463Z	3.096.719,88	1.310.752,00	-1.785.967,88	90	76	Se ajusta en base a certificación c2493-2018 firmada por VERONICA SEGURA ARGUEDAS, donde indica salarios de 02/2015 por c2210121.86, 02/2016 c2020866.21 y 01/2017 c1880959.06. SOD c64339.77, indica que no cuenta con tope de 365 días de beneficio patronal AJUSTE DE 76 DIAS	401690534
2215494Z	1.393.233,96	1.393.137,96	-96,00	86	24	PAGO DE INCAPACIDAD TIPO 15 SEGUN CERTIFICACION C-0563-18 DE FECHA 27/02/2017 FIRMADA POR Msc. LEIDA ALFARO CORDERO CON LOS SALARIOS DE 09/2017 3.330.903.60 10/2017 2.664.808.60 11/2017 2.712.000.05 CON SUBSIDIO DIARIO DE 53.528.66, NO CUENTA CON EL TOPE DE 365 DIAS TIENE BENEFICIO PATRONAL	800880393
2406511Z	1.857.645,28	1.857.517,28	-128,00	32	32	CONTINUA Cert De Rh N° C-0348-18, De Fecha 06/02/2018, Firmada Por La Mba. Leida Alfaro C., Jrh Del Hsra, Indica Se Tomen Los Sal. 09/17- 3,330,903.60, 10/17- 2,664,208.60 Y 11/17- 2,712,000.05. Sal Ord. 53,528.66. Cabe mencionar que la func. no cuenta con el tope de 365 días de incapacidad, se encuentra activa con la Institución y además presenta los siguientes PSGS, durante el último año: del 25/05/17 al 25/05/17. Se depos. 32 días al 60%, en la Mutual Alajuela.	800880393
2030234Z	144.075,48	14.407.578,00	14.263.502,52	3	3	Pres. const. sal. de RH del Hosp. San Rafael oficio C-2017-17 firmado x Msc. leida Alfaro Cordero, Jefe. Sal. 02/17 x c1572179.13; 03/17 x c1848960.92; 05/17 x c1578462.57, sal. diario ord. c48025.26. No cta. tope de 365d.	206740459
2569231Z	952.599,74	913.821,60	-38.778,14	16	16	se cancela segun certificacion c-2309-18 , Salarios de 04/2018 c1736510, 05/2018 c1736510 y 06/2018 c1736510 , SOD 62018.21. transferencia al BN	401500294

Fuente: Base de datos RCPI.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Anexo 3**  
**Saldos anormales en la cuenta 322-10-1**  
**Cierre a octubre de 2018**

Q	Cuenta individual	Saldo actual
1	310108570	1
2	20300634291001000	75
3	31011356490	151
4	203730279001001	242
5	900680611003001	334
6	201804399001001	601
7	2031809396	604
9	203101032613001000	732
10	203560742001001	854
11	3008055610	941
12	203102010165001000	959
13	401031404	1.086,30
14	202010659	1.351,00
15	203008056670001000	1.396,00
16	108080543001001	1.452,00
17	271207009	1.499,00
18	900994	1.692,00
19	501710815	1.843,00
20	203101064786001000	1.923,00
21	202410526001001	2.468,00
22	261280	2.675,45
23	237052	2.875,00
24	203002045433100000	3.941,00
25	900500503	4.097,00
26	237032	4.412,36
27	921129	5.934,00
28	237760	6.668,00
29	204270966998000	6.770,00
30	239127	6.952,00
31	301610395	7.361,00
32	502370526998000	7.361,00
33	3101279360	8.101,00
34	203101132648001000	8.736,00
35	800730821998000	9.138,00
36	203008087116001000	9.674,00
37	106720632	10.284,65
38	203101201065001000	10.381,00
39	301310113001001	10.492,00
40	20258010998000	11.000,00
41	1041101971001000	11.062,00
42	20227042399800	13.786,00
43	930336	14.849,00
44	20310116249001000	15.001,56
45	900720369001001	15.608,00
46	921221	16.090,00
47	203101313452001000	16.703,00
48	203101132634600000	17.270,00
49	3101363940	17.721,00
50	800430343	19.204,00
51	203101233757003000	21.408,00
52	205270088999001	22.692,00





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

53	109080818	26.368,00
54	106110644998000	27.572,00
55	3102425992	27.584,00
56	228607	32.431,00
57	185894	32.808,75
58	3101506366	38.616,00
59	236969	42.673,00
60	203002214108001000	44.874,00
61	108590235	50.824,00
62	236696	57.391,80
63	3101681244	60.939,00
64	3101277153	68.272,00
65	203008114865001000	69.031,00
66	3101121667	69.443,14
67	106400683	84.801,00
68	3101178316	88.889,00
69	3101101335	103.760,00
70	2028107220002000	112.379,00
71	3012199186	115.333,00
72	800550973001001	128.937,00
73	203101203885001000	169.385,00
74	400990113	250.800,00
75	155296	290.732,09
<b>Total</b>		<b>2.352.296,10</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mayor de Cuentas Individuales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Anexo 4**  
**Saldos anormales en la cuenta 327-10-0**  
**IVM y SEM**

**Cierre a octubre de 2018**

<b>Q</b>	<b>Cuenta individual</b>	<b>Saldo actual</b>
1	28314364	1,00
2	600790315	1,00
3	203820662	1,74
4	16762460	1,88
5	203330504	5,00
6	202900175	5,22
7	205390933	7,04
8	108520434	8,89
9	501750444	9,92
27	108850142	13,01
10	204010248	14,74
11	203500740	16,03
12	203480687	18,30
13	108360147	27,63
14	800820466	43,28
15	203090390	44,00
16	25961655	66,00
17	204340879	76,00
18	203680096	100,00
19	3101366907	106,00
20	3101441612	124,54
21	900560677	180,00
22	3101589856	193,00
23	303500492	232,00
48	205990594	266,64
24	900770372	334,50
25	204210091	356,50
26	203730179	528,14
27	3101085362	534,94
28	3101538048	720,00
29	111590677	979,53
30	108550702	1.125,00
31	203240235	1.681,85
32	112640804	3.078,67
33	3101352688	4.074,00
34	16426952	4.393,09
35	3101366774	6.026,00
36	3101607433	7.280,18
37	601510782	10.823,63
38	602220160	11.789,00
39	1820104706	16.534,93
40	106520406	16.919,31
41	401900220	17.303,72
42	205600541	20.342,08
43	3101162437	21.571,33
44	3101665164	22.421,00
45	106810003	26.225,00
46	8110070	28.439,97
47	3101162437	40.124,67
48	601061480	51.745,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

49	108520682	75.447,96
50	204540711	81.776,00
51	202520792	91.640,00
52	900770372	102.003,50
53	900480164	244.723,44
54	206140194	312.588,00
55	8110063	342.164,60
56	203440480	462.660,00
57	3101590101	674.888,92
58	3101295092	1.437.233,00
59	3101023558	1.524.726,02
<b>Total</b>		<b>5.666.766,34</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mayor de Cuentas Individuales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Anexo 5**  
**Saldos anormales en la cuenta**  
**329-10-0 SEM**  
**Cierre a octubre de 2018**

Q	Cuenta individual	Saldo actual
1	3101181624	3.600,00
2	11012097	3.682,00
3	18411707	6.664,00
4	800970447	12.761,00
5	702880101301	17.693,00
6	107470389	20.114,00
7	800650168	517.630,00
8	202100050	1.309.538,00
<b>Total</b>		<b>1.891.682,00</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mayor de Cuentas Individuales.

**Anexo 6**  
**Saldos anormales en la cuenta 427-10-2 IVM y SEM**  
**Cierre a octubre de 2018**

Q	Cuenta individual	Saldo actual
1	602330913	379,50
2	601590592	929,27
3	3101303234	34.543,87
4	3101121667	71.415,29
5	3101215225	75.483,95
6	3101085362	81.056,56
7	113180631	158.779,61
8	113180631	166.950,39
9	3101155160	261.090,00
10	3101203419	405.315,25
11	3101089706	427.044,00
12	203004045002001000	641.114,25
13	20300405002001000	644.974,00
14	3101133123	706.126,91
15	3101145002	2.974.913,00
16	3004045002	3.314.745,18
<b>Total</b>		<b>9.964.861,03</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mayor de Cuentas Individuales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
 AUDITORIA INTERNA  
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
 Apdo.: 10105

Anexo 7 Plan de Acción						
Hallazgo	Situación por subsanar	Acciones propuestas	Funcionario(s) responsable.	Recursos necesarios.	Fecha inicio.	Fecha fin.
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificar los 50 saldos de estados de caja que superaron el monto establecido por Tesorería General entre el 1° de enero y el 30 de setiembre de 2018.</li> <li>- Implementar mecanismos de control que garanticen el cumplimiento del monto autorizado por Tesorería General, con el fin de evitar malos manejos de sumas de dinero por encima del límite establecido; con la salvedad de que en los casos que sufran hurto, robo o cualquier otro acto delictivo y el monto sea superior al autorizado, el administrador y encargados de controlar los ingresos y egresos, asumirían la responsabilidad de la diferencia entre el monto autorizado y el exceso sustraído.</li> </ul>					
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignar en los arqueos sorpresivos el nombre, firma y sello de quien los aplica, la hora de inicio y fin del mismo.</li> <li>- Ejecutar los arqueos sorpresivos en horarios que no se consideren de apertura o cierre de las cajas.</li> <li>- Rotar los días y horas de los arqueos sorpresivos a efectos de que no se consideren predecibles.</li> </ul>					
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un registro de compras mediante la modalidad de solicitud de compra por caja chica.</li> <li>- Realizar y adjuntar el sondeo de mercado o la justificación de proveedor único en las solicitudes de compra por caja chica.</li> <li>- Confeccionar la solicitud de compra por caja chica 4 70 01 0600 con la información que solicita y cumplir con lo establecido en el artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica.</li> </ul>					



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
 AUDITORIA INTERNA  
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
 Apdo.: 10105

Anexo 7 Plan de Acción						
Hallazgo	Situación por subsanar	Acciones propuestas	Funcionario(s) responsable.	Recursos necesarios.	Fecha inicio.	Fecha fin.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar la compra de combustible por el medio oficial establecido por la CCSS (convenio CCSS-BCR).</li> <li>- Llenar el formulario 4 70 02 0960 vale provisional en original y copia con la información que corresponde, registrar al dorso del original y la copia del Vale Provisional el detalle de la liquidación, sellar como cancelado el original y la copia.</li> <li>- Liquidar el vale provisional en tiempo y forma según lo establece la normativa vigente.</li> <li>- Garantizar que la factura comercial, tiquete de caja o comprobante que justifican la adquisición de mercaderías, cumpla con los requisitos para su cancelación.</li> </ul>					
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depurar y asignar los perfiles de usuario de acuerdo con el puesto y las funciones asignadas a cada funcionario y se proceda a bloquear los perfiles activos que no tienen relación con las tareas encomendadas.</li> </ul>					
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el actuar de los funcionarios involucrados en el pago improcedente de la incapacidad 2030234 Z, por un monto de ₡14.263.502,22. De los resultados obtenidos, ejecutar lo que en derecho corresponda.</li> <li>- Dar seguimiento a la certificación de cobro judicial N° 01-2018, a efectos de que se <b>inicie</b> con la recuperación del dinero producto del pago improcedente de la incapacidad 2030234 Z, por ₡14.263.502,22, más los intereses generados.</li> <li>- Implementar mecanismos de control y supervisión en el pago de incapacidades por medio del RCPI y sistema integrado de comprobantes (SICO), en cual se adjunte los documentos de respaldo del pago</li> </ul>					



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
 AUDITORIA INTERNA  
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
 Apdo.: 10105

Anexo 7 Plan de Acción						
Hallazgo	Situación por subsanar	Acciones propuestas	Funcionario(s) responsable.	Recursos necesarios.	Fecha inicio.	Fecha fin.
	efectuado, según lo establece la normativa.					
6	- Disponer de un registro actualizado para el control de las garantías de participación y cumplimiento en custodia de la sucursal, en el que se consigne el número de procedimiento, cedula jurídica, tipo de garantía, n.º de documento, tipo de depósito, n.º de comprobante, fecha documento, monto, fecha de vencimiento, ampliación de la vigencia, nueva fecha de vencimiento y observaciones para el trámite de devolución.					
6-7	- Coordinar con la unidad de Contabilidad Financiera una capacitación y/o actualización del personal en la tramitación de asientos de diario y manejo de cuentas contables. - En coordinación con la instancia que considere pertinente depurar y conciliar las subcuentas: 322-10-1 "Depósito Cuotas Seguro Social, 327-10-0 "Depósito convenios de pago", 329-10-0 "Depósito Cuotas Cuenta Propia" y 427-10-2 "Arreglos de pago planillas cuotas seguro social", 326-10-3 "Garantías de participación y cumplimiento", dejando por escrito evidencia de las acciones realizadas y la documentación de respaldo de los ajustes que deban efectuar. Esto con el propósito de evitar que se sigan presentando situaciones como las descritas en esta evaluación y la generación de datos reales sobre los estados financieros de la Institución. - Diseñar un plan de supervisión sobre el proceso de conciliación de las cuentas contables y los asientos de diario de la sucursal.					