



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

AGO-170-2019
27-11-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el propósito de evaluar la gestión médica-administrativa desarrollada en el Área de Salud Garabito, en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

Los resultados del estudio han permitido evidenciar la necesidad de que la Dirección Médica y la Administración, del citado centro de salud, efectúen las gestiones administrativas necesarias y fortalezcan los mecanismos de control, con el propósito de subsanar las debilidades y requerimientos existentes en materia de tecnologías de información y comunicaciones, lo anterior, en concordancia con los objetivos institucionales, en busca de una oportuna atención de los usuarios.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización formuló nueve recomendaciones dirigidas a la Dirección Médica y Administración del Área de Salud Garabito, así como al Encargado del Centro de Gestión Informática del Área de Salud Orotina, quien les brinda apoyo en la gestión de TIC, para que subsanen las debilidades y riesgos señalados.



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

AGO-170-2019
27-11-2019

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN EL ÁREA DE SALUD GARABITO

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad de control interno en materia de tecnologías de información y comunicaciones, desarrollada en el Área de Salud Garabito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la gestión administrativa efectuada en relación con las tecnologías de información y comunicaciones del área de salud.
- Verificar la seguridad física y perimetral de las instalaciones donde se resguardan equipos y datos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones.
- Verificar la implementación, operatividad y soporte técnico brindado a los sistemas de información utilizados en el área de salud.

ALCANCE

El presente estudio contempla la evaluación integral de la gestión médica y administrativa en el Área de Salud Garabito, a las tecnologías de información y comunicaciones: gestión administrativa, seguridad física y perimetral de las instalaciones donde se resguarda equipo e información, así como la implementación y operatividad del Expediente Digital Único en Salud (EDUS). Lo anterior, durante el periodo del 09 de setiembre al 11 de octubre 2019.



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 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

Para la realización del presente estudio se efectuaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Análisis de la información y documentación facilitada por el Coordinador del Centro de Gestión Informática del Área de Salud Orotina y encargado de brindar apoyo a la gestión de TIC en el Área de Salud Garabito.
- Inspección física de las instalaciones donde se resguardan equipos y datos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones en el área de salud.
- Análisis de las bases de datos de sistemas institucionales: Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) y Módulo Integrado de Seguridad (MISE).
- Entrevistas a las jefaturas de servicio y usuarios de los sistemas informáticos utilizados en los procesos sustantivos del área de salud.
- Solicitud de información a la Licda. Xinia Zamora Montes, Administradora del Área de Salud de Garabito.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N°8292, 2002.
- Manual de Organización de los Centros de Gestión Informática de la Caja Costarricense de Seguro Social, 2013.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, 2009.
- Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, 2007.
- Normas Institucionales de Seguridad Informática, 2008.
- Políticas Institucionales de Seguridad Informática, 2007.

ASPECTOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría informa y previene a los jefarcas 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, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley General de Control Interno 8292 referente al



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

trámite de las evaluaciones efectuadas; 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. REFERENTE AL PERSONAL ESPECIALIZADO QUE REALIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

Se constató que el Área de Salud de Garabito dispone de una plataforma tecnológica aproximada de 230 equipos -contemplando CPU, Monitor, Impresoras (térmicas, laser, multifuncionales, etc), UPS, servidores, Fax, laptop, entre otros- y el Expediente Digital Único en Salud (EDUS) funcionando a un 100 % -en Consulta Externa y Urgencias-; no obstante, dicha unidad no dispone de recurso especializado - técnico o profesional-, quien realice las gestiones propias de tecnologías de información y comunicaciones.

Ante dicha ausencia, el Dr. Rainier Chaves Solano, Director Regional de Servicios de Salud Pacifico Central -en ese momento-, mediante oficio DRSSPC-0714-2017 del 02 de junio 2017, instruyó a la administración activa del Área de Salud Orotina acatar lo estipulado en los oficios SPRH-083-2016 de la Subárea de Planificación de Recursos Humanos y DAGP-1910-2016 de la Dirección Administración y Gestión de Personal, respecto a la utilización de la plaza N° 47846 para brindar apoyo al Área de Salud Garabito dos días a la semana.

Debido a lo anterior, los martes y jueves, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina (la plaza Número 47846), o quien ocupe su cargo, es el responsable de efectuar las labores administrativas propias del Centro de Gestión Informática en el Área de Salud de Garabito, así como del soporte técnico originado por el funcionamiento diario de los aplicativos del EDUS¹ y de otros sistemas de información. Razón por la cual, los lunes, miércoles y viernes, este funcionario se dedica a realizar estas mismas funciones en el Área de Salud Orotina, la cual dispone de 260 equipos TIC aproximadamente.

¹ EDUS: Expediente Digital Único en Salud.



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

Estas condiciones anteriormente señaladas, así como la disponibilidad de transporte y la distancia existente entre las Sedes del área de Salud de Orotina y Garabito, los Ebáis y Puestos de Visita Periódica, han generado un debilitamiento de la gestión administrativa del CGI, así como una afectación en la oportunidad de los servicios de mantenimiento y soporte técnico, lo cual repercute de forma directa en la calidad de los servicios brindados a los usuarios internos y externos.

Además es importante señalar que, según lo establecido en el Modelo de Organización de Centros de Gestión Informática, ante la ausencia del Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, la Licda. Xinia Zamora Montes, Administradora del Área de Salud Garabito, con un grado académico de Licenciatura en Administración, es la encargada de gestionar lo referente a Tecnologías de Información y Comunicaciones; sin embargo, esta funcionaria no dispone de estudios o conocimientos técnicos relacionados con la materia.

El Modelo de Organización de Centros de Gestión Informática (CGI) de la Dirección de Desarrollo Organizacional, establece que:

“En las Áreas de Salud tipos 1 y 2 la gestión informática son actividades sustantivas del nivel de administración de estos establecimientos de salud”.

En ese sentido, el Área de Garabito es tipo 1, por lo cual el Modelo de CGI considera en su esquema de articulación una dependencia del CGI Regional.

Así mismo, define el nivel de responsabilidad de los CGI Tipo B, de la siguiente forma:

“Es responsable de mantener (en su ámbito de competencia), en óptimo funcionamiento las bases datos, de administrar información operativa y asesorar técnicamente a las unidades de trabajo. (...) Es responsable de la adecuada utilización del equipo de cómputo, de los materiales y suministros necesarios para ejercer sus labores y del cumplimiento efectivo de los procesos y subprocesos de trabajo que administra, de priorizar y proponer de soluciones para la problemática operativa que se genera en su ámbito de acción. El desarrollo de las acciones debe responder a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el objeto de que se traduzcan en una mejora sustancial de la gestión de los servicios en su ámbito de acción (...)”.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el apartado 2.4 Idoneidad del personal, establecen:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, **deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales***. El subrayado no es parte del original.

En entrevistas efectuadas a las jefaturas de servicio y usuarios de los sistemas de informáticos utilizados en el Área de Salud Garabito, respecto a las dificultades u oportunidades de mejora en los servicios de tecnologías de información y comunicaciones brindados en el área de salud, se indicó:

Tabla 1
Información referente a los servicios de
tecnologías de información y comunicaciones del
Área de Salud de Garabito

Servicio	Funcionario entrevistado	Dificultades u oportunidades de mejora, en los servicios de tecnologías de información y comunicaciones brindados en el Área de Salud
COORDINADOR DE FARMACIA	Dr. Franklin Rodríguez Berrocal	<p>“La carencia de este funcionario genera una gran cantidad de problemas, atraso en la atención de pacientes, etc.</p> <p>La vida útil de los equipos se disminuye por escaso mantenimiento, cualquier fallo en los sistemas o hardware puede causar un colapso en la adecuada atención en los pacientes. En el caso específico de farmacia, un fallo en la computadora de digitación, conexión de red, impresora de etiquetas o cualquier otro detalle detiene por completo la atención de pacientes”.</p>
COORDINADORA DE ACTIVOS	Sra. Dayana Ibarra Mesén	<p>“Estar buscando vía telefónica para que repare vía remota. Instalar UPS en los Reuters.</p> <p>Por los constantes cortes de electricidad que se presentan en la zona, el servicio de internet deja de funcionar ocasionando un atraso para cuando estoy ingresando activos o algún otro tipo de movimiento contable en SCBM o cuando estoy confeccionando viáticos o cancelándolos en SICO.</p> <p>En determinadas ocasiones he tenido que llamar a otro CGI para que me ayude a resolver problemas o errores que se me presentan en el equipo, sin embargo, debido a que al ASG le asignaron CGI, los que me ayudan no pueden hacerlo más. Entonces solo me toca esperar a que el CGI asignado a nuestra Área de Salud, puede venir a solucionar los problemas, con el sistema o con algún otro problema que se presenten con los equipos”.</p>
COORDINADORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Licda. Sally Estrada Peraza	<p>“Dificultad: tener que llamar al (os) TICS del Área de Salud Orotina o de la Dirección Regional para que te ayuden a resolver el problema vía telefónica o remota.</p> <p>Oportunidad: que nuestros problemas propios de un Centro de Gestión Informática se resuelven con la ayuda del informático propio dentro del área”.</p>
COORDINADORA DE REDES	Licda. Ana Patricia Diaz Centeno	“Nos falta un informático cuando tenemos problemas de equipo y revisión de aplicativos”.
COORDINADORA DE COMPRAS	Sra. Patricia Berrocal López.	“El equipo de cómputo en este departamento es de suma importancia y del cual dependen la mayoría de las funciones, por lo tanto, un fallo en los mismos podría retrasar los procesos de contratación, pedidos, despachos, consultas, requeridas diariamente. Además de no brindar en tiempo completo el soporte y mantenimiento preventivo de los equipos.



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

			Tenemos retrasos para recepciones de equipos para ingresos en sistemas de bienes muebles requeridos para pagos de facturas a proveedores externos.
			Cuando se requiere configuraciones en sistemas o aplicaciones no se cuenta de forma inmediata, estamos sujetos a la programación de visita”.
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	Sr. Óscar Esteban Rodríguez Guerrero		“Muchas dificultades, porque actualmente la mayoría de las funciones se realizan mediante sistemas de la información, los cuales requieren supervisión y soporte constante por parte de un profesional en la materia”.
TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS 3	Sra. María Angélica Cerdas Salmerón.		“Al existir un informático, las soluciones a problemas de conectividad serán solucionadas más pronto”.
FARMACIA	Dr. Alejandro Peralta Boza		“Generalmente son problemas de oportunidad (al no encontrarse él en el Área de Salud), no obstante, la disposición y capacidad resolutoria del funcionario es excelente”.
COORDINACIÓN MÉDICA	Dra. Carolina Barrantes Arguedas		“Un informático fijo claro que es de suma importancia debido a que facilitaría mucho, ya que cuando algún médico tiene problemas con el EDUS o con la computadora o impresora la que llaman para solucionarlo es a mí y en muchas ocasiones aparte de generarme tiempo, el conocimiento que un informático tiene y al no poder solucionarlo tengo que estar llamando al informático que tenemos dos veces por semana para que me ayude y en ocasiones el problema se tiene que ver personalmente y hasta que venga se puede atender la necesidad.
ODONTOLOGIA	Dra. Fabiola Chaves Trejos		La ventaja es que el informático siempre está en la mejor disposición y cuando se puede resolver con una llamada él nos apoya mucho, pero como dije anteriormente, si el problema amerita que él este y en ocasiones no puede venir los dos días que debe de venir por diferentes situaciones, la resolución del problema se tarda mucho, cosa que con alguien fijo se atendería más rápido”.
CLINICA DEL DOLOR CUIDADOS PALEATIVOS	Dra. Carol Peraza Rojas		“Cuando se presentan errores, a veces, no está disponible el funcionario y provoca atrasos en la consulta”.
JEFATURA DE LABORATORIO	Dra. Laura Arbuola Carvajal		“El no tener un funcionario de tiempo completo en la sede es complicado, por ejemplo, en estos momentos estoy ocupando que me configuren la impresora del EBAIS de Lagunillas y no se ha podido, debido a que la persona encargada no está en la sede el día que yo ocupo”.
			“El que no exista permanentemente un profesional en TIC en el área es un problema que nos afecta a todos, si bien es cierto en el laboratorio propiamente no dependemos de un programa de información institucional (es externo, el LABCORE), hay otras dificultades como bloqueo de claves, configuraciones u otras tareas que en ocasiones son urgentes y que al no contar con el profesional se retrasa la solución porque hay que esperar hasta que el compañero que nos brinda apoyo pueda venir al área”.

Fuente: Entrevistas efectuadas a Jefaturas de Servicio y usuarios de sistemas informáticos utilizados en el Área de Salud Garabito.

Condiciones similares, a las anteriormente citadas, se establecieron en varias Áreas de Salud de la Región Pacífico Central, las cuales, en su momento, fueron comunicadas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, mediante los informes de auditoría AGO-66-2018, AGO-164-2018 y AGO-111-2019, generándose en este último, la siguiente recomendación:



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

“AL DR. WILBURG DÍAZ CRUZ, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

De conformidad con lo señalado en la presente evaluación, así como lo establecido en los informes de auditoría AGO-66-2018 y AGO-164-2018, en los que evidencia la necesidad de mejorar y fortalecer los procesos y actividades a cargo de los Centros de Gestión Informática, en el plazo de 12 meses posteriores al recibo del presente informe, finalizar el análisis de las actividades y funciones sustantivas de tecnologías de información y comunicaciones, así como los recursos tecnológicos y humanos disponibles tanto en la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central como en las Áreas de Salud adscritas.

De acuerdo con el resultado obtenido, determinar la factibilidad de efectuar los estudios de brechas para la solitud de nuevas plazas en tecnologías de información y comunicaciones o en su defecto analizar la conveniencia de ejecutar un proceso de contratación de servicios de mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico para el hardware y software en las unidades que así lo requieran, de acuerdo con la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y cualquier otra normativa institucional aplicable”.

En relación con lo anterior, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien además brinda apoyo en la gestión de TIC del Área de Salud Garabito, indicó:

“(…) Ingresé a laborar al Área de Salud Orotina - San Mateo (ASO-SM) el 08 de mayo del 2017 el cual tuve que pasar por un proceso de selección o concurso de plaza vacante, dentro de los requisitos que se pedían (aparte de las labores de un analista en sistemas 4 en TIC) mencionaban brindar apoyo a otras unidades o Área de Salud. Aproximadamente un mes después de haber ingresado a la plaza Número 47846 del Área de Salud Orotina se me notifica de manera verbal y se me brinda una copia del Oficio DRSSPC-0714-2017 suscrita el 02 de junio 2017 por el Dr. Rainier Chaves Solano Director Regional en ese momento al Director de Área de Orotina. Que debo de trasladarme dos días al Área de Salud Garabito (ASG).

Dada esta situación se programan las visitas martes y viernes para el ASG. quedando de la siguiente manera, el martes me brindaban transporte y viernes se me brindaba tiempo extraordinario por lo que consideré oportuno viajar en mi carro, sin embargo en ese momento no se tenía presupuestado el tiempo extraordinario para los días viernes, por lo tanto no realice tiempo extraordinario, el mes de febrero del presente año se me da el aval para laborar tiempo extraordinario los días jueves (por el cambio de horario por



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

asuntos personales “No tenía carro para los viernes”), se me pide un cronograma de labores para dicho tiempo extraordinario, cosa que no he realizado, ya que cuando estoy en Orotina se me dificulta realizar labores del ASG.

Usualmente la administración de garabito me envía carro, en caso de no tener vehículo disponible coordina con algún compañero que me ayude con el traslado, casi siempre tenemos tiempo de traslado.

(...) La principal Limitación para el desarrollo de las labores es el escaso recurso humano, contando con recurso humano necesario para ambas áreas de salud se podrían desarrollar mejor el servicio del Centro de Gestión Informática y este podría dedicarse al acatamiento de las políticas institucionales, planificación, desarrollo y confección de proyectos para nuevas tecnologías con el único fin de brindar una atención más oportuna, tanto al usuario interno como a los pacientes.

(...) con la aprobación de tiempo extraordinario se podrían realizar labores de mantenimientos preventivos al servidor y equipos de cómputo, se podrían realizar las labores administrativas como la definición de procesos, seguimiento a plan de continuidad, confección, seguimiento de planes de respaldo y además de algunos proyectos de renovación tecnología entre otras cosas”.

Asimismo, respecto a las labores (administrativas, técnicas y especializadas) realizadas como funcionario que brinda apoyo en tecnologías de información y comunicaciones al Área de Salud Garabito (tanto en la jornada ordinaria como extraordinaria), señaló:

“Dentro de las visitas ordinarias al ASG se realizan las siguientes labores:

- Configuraciones de equipos (Computadoras de escritorio, portátiles, impresoras, etc.), instalación de paquetes Ofimáticos y paquetes básicos de antivirus y SCCM.*
- Se brinda un poco de seguridad informática, enseñándoles las normativas y orientando a los usuarios finales sobre la importancia de utilizar las cuentas personales y no las cuentas genéricas (aún me faltan algunos funcionarios que han hecho mucha resistencia) cosa que era lo más común (uso de cuentas genéricas) en ambas áreas de Salud.*
- También se trabaja en la creación de usuarios de red.*
- Solicitud de buzones de correo y servicios de Internet, y lo más reciente levantamiento de requerimientos y necesidades de aplicaciones o Office 365.*
- Confección de planes de continuidad en el mes de agosto nos revisaron el Plan y obtuvimos una nota de 84, históricamente no se contaba con dicho plan.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

- *Coordinaciones estratégicas con otros CGI's para realizar respaldos a las bases de Datos de farmacia y presupuesto, Actualmente se almacenan en el Servidor local y un NAS ubicado en ASO-SM.*
- *Se brinda criterios técnicos de baja.*
- *Criterios técnicos para proyectos, como el de cableado estructurado que está pronto por ejecutarse (lo realice estando de vacaciones a petición de la Dirección Regional).*
- *Se confeccionan puntas de red, ponchando cables con el Protocolo CAT B. para solventar las necesidades de manera oportuna.*
- *Se brindan criterios o priorizaciones para remplazo de equipos.*
- *Mantenimientos correctivos como remplazo de piezas o partes dañadas, en estos casos se le brinda correctivo y preventivo.*
- *Mantenimiento Preventivo en caso de que los usuarios lo soliciten.*
- *Restaurar sistemas Operativos dañados por mal uso de los usuarios finales.*
- *Brindar soporte a los sistemas EDUS (actualización de navegadores, instalar EDAC, entre otras cosas).*
- *Acompañamiento en los diferentes módulos del EDUS.*
- *Brindar acompañamiento en las compras regionales (pertenezco a la comisión de compras regional).*
- *Asistencia a usuarios, como por ejemplo ayudarles a cambiar las contraseñas, guiarlos con algún documento que estén confeccionando, etc.*
- *Confección de Inventarios en TIC*
- *Y otros procesos propios del puesto”.*

La situación anteriormente señalada, podría obedecer a la carencia de actualización en la estructura funcional y organizacional establecida en materia de tecnologías de información a nivel institucional, la cual se defina de acuerdo con la creciente demanda de servicios tecnológicos y se oriente hacia el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos establecidos para las diferentes unidades.

La carencia de personal suficiente que disponga del conocimiento técnico o especializado necesario para la atención oportuna de las tecnologías de información y comunicaciones en el Área de Salud de Garabito podría dificultar el cumplimiento de las actividades sustantivas propias de esa materia, lo cual aumentaría el riesgo de averías en los equipos o fallos en los sistemas de información, repercutiendo así en la continuidad de los servicios de salud brindados a los asegurados.



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

2. RESPECTO A LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC) EN EL ÁREA DE SALUD GARABITO

En el Área de Salud de Garabito, existen debilidades de control respecto gestión de incidencias, implementación del Plan de Continuidad en TIC, actualización del inventario de equipos, administración de los respaldos, la seguridad física de los cuartos de telecomunicaciones, velocidad de conexión a internet, seguridad lógica de los sistemas, administración de cuentas y perfiles, así como la programación de mantenimientos preventivos y correctivos, según se detalla a continuación:

2.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Se determinó que, el Área de Salud de Garabito carece de un procedimiento formalmente establecido para la solicitud de soporte técnico y la gestión de incidencias a lo interno del establecimiento -las solicitudes se efectúan por medio de llamadas telefónicas, la aplicación WhatsApp o de manera verbal-.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el punto en el punto 5.9 “Tecnologías de información”, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR.¹³ En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.”

Al respecto, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien además brinda apoyo en la gestión de TIC del Área de Salud Garabito, indicó:

“(…) Como se indicó anteriormente, actualmente no disponemos de ninguna herramienta ofimática que nos permita efectuar la gestión de incidencias en el área de salud, se están realizando las gestiones con la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central con el fin de implementar la utilización del SOCO. Todas las solicitudes de soporte o el comunicado de incidencias lo realizamos vía telefónica, las jefaturas me llaman o me envían un mensaje por Whatsapp.

(…) Actualmente no disponemos de ninguna herramienta ofimática que nos permita llevar métricas o indicadores de las actividades desarrolladas en TIC, estamos realizando las



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

gestiones con la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central con el fin de implementar la utilización del SOCO aquí en el Área de Salud Garabito. Se ha complicado aquí un poco más por no tener un servicio de mantenimiento”.

Lo mencionado por este Ente de Fiscalización, corresponde a debilidades de control y seguimiento por parte de la administración activa, respecto a las actividades correspondientes a la gestión de incidencias a lo interno del establecimiento.

No disponer de mecanismos de control para la gestión de incidencias y las actividades de soporte técnico, podría reducir las posibilidades de identificar riesgos, disminuir la eficiencia en la utilización de los recursos tecnológicos, afectar la calidad de los servicios, aumentar los tiempos de espera y los costos de operación.

2.2 DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE TIC.

El Área de Salud Garabito no dispone de un Plan de Continuidad para la Gestión de TIC desarrollado e implementado a un 100 %; ya que mediante oficio DTIC-5343-2019 del 30 de agosto 2019, la Subárea de Continuidad de la Gestión en TIC remitió el informe “SCGTIC-102-2019 Evaluación PCGTIC AS Garabito”, otorgándole, a dicha unidad, un avance total de un 82 %.

Las Políticas Institucionales de Seguridad Informática, en su artículo 10.14 PSI-UAR-014 Política para la elaboración de Planes de Continuidad de la gestión contempla que:

“Todas las unidades de la institución que brinden servicios informáticos deberán elaborar sus respectivos Planes de Continuidad de la Gestión y de procesos alternos de tecnologías de información. Para ello todas las unidades deberán acudir a los respectivos Centros de Gestión de Tecnologías de Información y en la Subárea de Continuidad de la Gestión del Área de Seguridad y Calidad Informática, quienes brindarán la asesoría y guía respectiva. Los Planes de Continuidad de la Gestión, deben mantenerse en vigencia y transformarse en una parte integral del resto de los procesos de administración y gestión”.

Por su parte, el Manual para Elaborar un Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicaciones, indica:

“El Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), dado que algunos de sus propósitos principales son determinar la urgencia por la recuperación de las funciones del negocio e identificar los recursos necesarios para iniciar y mantener la operación del negocio en un lugar alternativo, deberá ser llevado a cabo por todas las áreas críticas del negocio

... La actualización de este análisis deberá realizarse al menos una vez al año o cuando las condiciones en el negocio así lo obliguen.



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

*...Definir un plan para ensayar periódicamente los planes de continuidad y recuperación.
Esto deberá realizarse al menos una vez al año”.*

El 30 de agosto 2019, mediante oficio DTIC-5343-2019, el Ing. Erick Vindas Umaña, Subárea de Continuidad de la Gestión en TIC, Área de Seguridad y Calidad Informática de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, remitió al Dr. Luis Eduardo Sanabria Brenes, Director Médico del Área de Salud Garabito, el informe “SCGTIC-102-2019 Evaluación PCGTIC AS Garabito”, indicándole los siguientes resultados:

“(…) SECCIÓN I - OBSERVACIONES DEL PLAN DE CONTINUIDAD

GESTIÓN DE RIESGOS

Se recuerda la necesidad de la creación de un expediente anexo al plan de continuidad, donde sea documentada la ejecución de los controles existentes para la mitigación de riesgos, o las acciones planteadas como estrategias de mitigación de riesgos planteadas en la plantilla ARV002.

Este expediente tendrá como objetivo, facilitar la actualización del mapa de riesgos del plan en su cambio de versión, ya que insumos documentados servirán para determinar las variaciones en el mapa de riesgos de la unidad, ya que, al darse la implementación de controles sobre los riesgos señalados, podrían modificarse los niveles de probabilidad e impacto de estos y por ende el nivel de exposición en el que se encuentra la unidad.

PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ENSAYOS

Desarrollo de ensayos

Mediante la revisión efectuada, no se evidenció la ejecución o documentación de ensayos, para poner a prueba los procedimientos de recuperación desarrollados para equipos críticos de la unidad.

SECCIÓN II – CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIÓN

Mediante la evaluación del Plan de Continuidad de la Gestión en TIC correspondiente al Área de Salud Garabito, se evidenció un avance total de un 82% en cuanto al desarrollo e implementación de dicho plan.



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

Se determinó que se cumple parcialmente con el modelo establecido en el Manual para elaboración de los Planes de Continuidad, ya que requiere pequeñas correcciones, así como de la ejecución y documentación de ensayos.

RECOMENDACIONES

- *Dar atención a las observaciones señaladas mediante este informe, y priorizar la ejecución y documentación de los ensayos a los equipos señalados con un alto nivel de criticidad.*
- *Proceder con la actualización anual del plan, así como con la documentación de las acciones realizadas en la ejecución de controles, o de estrategias de mitigación de los riesgos a fin de dar una efectiva gestión de riesgos”.*

En relación con lo anterior, la Ing. Ronald Saborío Rodríguez, señaló:

“En evaluación efectuada por el Área de Seguridad y Calidad Informática, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el 21 de agosto del 2019, se estableció el Plan de Continuidad de la Gestión en TIC desarrollado para Garabito como “Aceptable”, con un porcentaje de cumplimiento de una 82%.

He tratado de hacer todo lo posible para cumplir a un 100% con el Plan, pero por la falta de recurso humano y al tener a cargo el Área de Salud de Orotina y Garabito, se me complica de manera significativa realizar todas las gestiones administrativas.

Yo estoy nombrado desde hace dos años (aproximadamente) como encargado del CGI del Área de Salud Orotina, pero desde que inicié, por orden de la Dirección Regional, he tenido que brindar apoyo o hacerme cargo de todo lo referente a TIC del Área de Salud Garabito; yo visito Garabito dos días a la semana (normalmente martes y jueves), más que todo vengo a brindar soporte técnico y configuración e instalación de equipos, la parte administrativa la realizo en los tiempos libres que me quedan, que en realidad son muy pocos”.

La situación anteriormente señalada, podría obedecer a un debilitamiento del sistema de control, así como a la falta de gestión, seguimiento y actualización del Plan de continuidad de la gestión de TIC, por parte de la Administración del Área de Salud Garabito.

La ausencia de un Plan de Continuidad de la Gestión en TIC debidamente finalizado y aprobado, debilita el Sistema de Control Interno en materia de tecnologías de información y comunicaciones, ya que dicho documento es una herramienta que permite a la administración activa, efectuar de manera oportuna las acciones necesarias para garantizar la restauración de la plataforma



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

tecnológica ante un desastre natural o evento adverso, así como proteger y conservar el patrimonio informático, mantener la confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el marco normativo que regula esta materia.

2.3 SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE RESPALDOS.

Se determinó que, en el Área de Salud de Garabito, no se efectúan revisiones de la calidad e integridad de los datos respaldados, ante cualquier eventualidad.

Las Normas Institucionales de Seguridad Informática, en el numeral 7.10 “Normas para la política de realización de respaldos”, señalan:

“Para el respaldo de sistemas y bases de datos:

- 1. Elaboración de un plan de recuperación y respaldo de información, basados en las características de la aplicación y los datos asociados a él, para lo cual pueden asesorarse con Área de Soporte Técnico y del Área de Seguridad y Calidad Informática, y en el documento “Guía para la elaboración de Respaldos”. el cual puede ser localizado en la en la página principal de la CCSS, Gestión, Subgerencia de Tecnologías de Información, Seguridad Informática.*
- 2. Ejecución del plan de recuperación y respaldo de información y atención de eventualidades.*
- 3. Velar por el correcto y seguro almacenamiento de los dispositivos que contienen los datos generados en los respaldos. Llevar un buen control de la existencia de dichos dispositivos, conforme se vayan necesitando.*
- 4. Realizar pruebas periódicas, para verificar que los respaldos se están ejecutando correctamente.*
- 5. El proceso de ejecución de respaldos debe estar siempre bajo la responsabilidad del personal de la CCSS, aunque existan contratos con terceros (...).”*

En las Guías para confeccionar planes de continuidad (PTC009: Sitio alternativo de resguardo de datos), se indica:

“Es el sitio donde se ubicarán los medios de los respaldos de los datos de la unidad administrativa del plan.

El responsable de la recuperación de la información o líder deberá determinar el sitio idóneo para la ubicación de los medios de respaldo de los datos del negocio, preferiblemente en una localidad fuera del sitio.

Los respaldos deberán de tomarse por ejemplo de la siguiente manera:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Hijo: son los respaldos diarios, estos pueden ser guardados dentro de la unidad, pero fuera del centro de procesamiento de datos.

Padre: son los respaldos semanales, estos pueden ser guardados en un sitio no mayor a tres kilómetros de la unidad.

Abuelo: son los respaldos mensuales, estos pueden ser guardados en un sitio lejano o sitio más seguro (Dirección Regional, Banco, etc.)

En caso de pérdida de datos en los servidores y PC individuales se usarán estos respaldos, pero mientras más viejo sean más se perderán datos.

La información de localidades externas se encuentra y deberá documentarse en la matriz "Sitio Alterno de Respaldo de Datos".

Se podrá usar también la guía para la elaboración de respaldos publicada en el sitio Web de la Institución en el apartado de Seguridad Informática".

Al respecto, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien además brinda apoyo en la gestión de TIC del Área de Salud Garabito, indicó:

"La base de datos del SIFA y el SIP integrada, yo aquí le tengo una tarea que se envía al servidor y el servidor lo envía a Orotina, cada doce horas. Aquí no realizamos revisiones de la calidad e integridad de los datos respaldados, ya que no disponemos de otro servidor y el tiempo que tengo aquí en Garabito es muy poco como para realizar estas pruebas.

Para la compra del próximo año ya se está planteando la adquisición de un nuevo servidor, entonces utilizaríamos el existente con plataformas para pruebas".

Lo indicado por esta Auditoría, obedece al incumplimiento de las normas técnicas y regulaciones institucionales respecto a la administración, operación y control de los respaldos de información.

Esto podría generar, ante un desastre natural o evento adverso, la pérdida de información necesaria para restablecer los diferentes sistemas informáticos utilizados por esta unidad, lo cual comprometería la continuidad en la prestación de los servicios de salud brindados a los usuarios.

2.4 DEL INVENTARIO DE EQUIPOS

El Área de Salud Garabito no dispone de un inventario actualizado, específicamente de equipos de tecnologías de información y comunicaciones; ya que, en inspección efectuada con el Ing. Ronald



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

Saborío Rodríguez, se determinó la ausencia de información respecto a equipos ubicados en Ebáis y Puestos de Visita Periódica, según se detalla a continuación:

Tabla 2
Equipos de tecnologías de información
y comunicaciones que no se encuentran
registrados en el inventario del CGI

PLACA	DETALLE DEL ACTIVO	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE
922667	FOTOCOPIADORA BROTHER, MODELO MFC8710DW, SERIE A3N355115	PUESTO VISITA BIJAGUAL	MARCELA MARIA PORRAS GOMEZ
1091954	IMPRESORA TERMICA PEQUEÑA, MARCA TSC, MODELO TTP-244CE	PUESTO VISITA BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
924589	COMPUTADORA PORTATIL LENOVO NOTEBOOK LAPTOP	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
1109861	IMPRESORA TERMICA GRANDE	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
1091896	COMPUTADORA PORTATIL, MARCA HP, MODELO PROBOOK 650G2	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	MARCELA MARIA PORRAS GOMEZ
1235615	IMPRESORA PUNTO DE VENTA TERMICA	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
1164150	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO SFF/MINI	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	CHRISTIAN EMILIO MADRIGAL MOLINA
1108766	COMPUTADORA PORTATIL, MARCA HP, MODELO PROBOOK 650G2	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	ALINA CAVIRIA ABARCA MOLINA
1098274	COMPUTADORA PORTATIL, MARCA HP, MODELO PROBOOK 650G2	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	ALVARO SOLANO BRICEÑO
1110599	IMPRESORA LASER SAMSUNG	PUESTO VISITA BIJAGUAL	ALVARO SOLANO BRICEÑO
1220140	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	ALVARO SOLANO BRICEÑO
356961	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	EBAIS QUEBRADA GANADO	NO SE TIENE REGISTRO EN EL SCBM
785603	MONITOR DE PANTALLA PLANA	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	ALINA CAVIRIA ABARCA MOLINA
803920	SWITCH 4500 PWR26-PORT	EBAIS QUEBRADA GANADO	CAROL MARIA PERAZA ROJAS
875716	IMPRESORA DE PUNTO PARA COMPUTADORA	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
1032002	IMPRESORA TERMICA TSC, MOD TTP245C	EBAIS QUEBRADA GANADO	ALEJANDRO PERALTA BOZA
1072583	FUENTE ININTERRUMPIDA DE POTENCIA (UPS)	EBAIS QUEBRADA GANADO	CAROL MARIA PERAZA ROJAS
1072584	FUENTE ININTERRUMPIDA DE POTENCIA (UPS)	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	ALVARO SOLANO BRICEÑO
1112626	FUENTE ININTERRUMPIDA DE POTENCIA (UPS)	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	MARCELA MARIA PORRAS GOMEZ
1164465	PANTALLAS TIPO LED DE 21.5 PULGADAS	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	CHRISTIAN EMILIO MADRIGAL MOLINA
1109860	IMPRESORA TERMICA PEQUEÑA	PUESTO VISITA BIJAGUAL	MARCELA MARIA PORRAS GOMEZ
1072581	FUENTE ININTERRUMPIDA DE POTENCIA (UPS)	CONSULTORIO QUEBRADA AMARILLA	ORLANDO MARTIN SOLIS MORALES
1072582	FUENTE ININTERRUMPIDA DE POTENCIA (UPS)	CONSULTORIO HERRADURA	CARLOS ALBERTO MONGE VARELA
1220128	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	EBAIS TARCOLES-LAGUNILLA-BIJAGUAL	DIEGO ROBERTO CASTILLO PICADO
1220130	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	CONSULTORIO QUEBRADA AMARILLA	ORLANDO MARTIN SOLIS MORALES
1220131	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	EBAIS QUEBRADA GANADO	ALEJANDRO PERALTA BOZA
1220137	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	EBAIS QUEBRADA GANADO	CAROL MARIA PERAZA ROJAS
1220138	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	CONSULTORIO JACO CENTRO	ANA GABRIELA BOLAÑOS RETANA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

1220139	TABLETA TECNOLOGIA ANDROID.	CONSULTORIO HERRADURA	CARLOS ALBERTO MONGE VARELA
---------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------------

Fuente: Resultados de inspección física y revisión de inventarios del CGI y el SCBM.

Asimismo, el Área de Salud Garabito no dispone de información actualizada respecto a los equipos que actualmente se encuentran dentro del periodo de garantía.

Las Normas Institucionales de Seguridad Informática TIC-ASC-SEG-0002, establecen lo siguiente en el inciso 7.3. Normas para la Política Uso Adecuado de Estaciones de Trabajo:

“(...) De cumplimiento por parte de los administradores de los Centros de Gestión Informática. Los soportistas de los Centros de Gestión Informática, deberán velar porque los equipos de cómputo, cuenten con: Cada Centro de Gestión Informática, en coordinación con el respectivo encargado de activos, deberá contar con un inventario actualizado de las estaciones de trabajo, correspondiente a todas las estaciones de trabajo adscritas al Centro de Gestión Informática, dicho inventario debe incluir el nombre del funcionario responsable del equipo, así como el listado de las características técnicas del hardware, donde al menos se conozca: La capacidad del disco duro, la cantidad de memoria RAM, el tipo de procesador y su velocidad, el tipo de tarjeta madre y sus características, de ser posible contar también los números de serie de los dispositivos que la contengan(...). Software autorizado por la Institución o bien licencias adquiridas por la Unidad. Actualización de los antivirus y parches necesarios para asegurar el buen funcionamiento del equipo. Asegurar el buen funcionamiento de la conexión del equipo de cómputo a la red institucional. Elaborar las recomendaciones técnicas o informes que le permitan al usuario detectar los problemas técnicos que a meriten cambio de repuestos o dispositivos. Es obligación de usuario y su respectivo Centro de Gestión Informática, asegurarse que el antivirus de su equipo se encuentre actualizado y ejecutarlo regularmente para prevenir la aparición de virus y que se propague por la red (...)”.

En relación con lo anterior, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, señaló:

“Actualmente disponemos de un inventario, el mismo no se encuentra actualizado, se efectuaron algunas inclusiones de datos en el mes de julio 2019, sin embargo, todavía me falta incluir algunos equipos y datos para tenerlo al 100%. La falta de recurso humano y la cantidad de cosas que tengo que hacer en las dos Áreas de Salud (Orotina y Garabito) me han imposibilitado finalizar todo lo pendiente”.

La situación anteriormente señalada, corresponde a un incumplimiento de la normativa institucional y representa una debilidad de control y gestión administrativa de las tecnologías de información y comunicaciones en el área de salud.

Un inventario de equipos que no se encuentre actualizado, podría generar dificultades al tratar de determinar con prontitud el lugar donde se encuentra alguno de estos activos, ante cualquier



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

eventualidad, generando retardos que vendrían a afectar la continuidad de los servicios; asimismo, podría exponer los activos e información almacenada en ellos a sustracciones o sabotaje por parte de terceros.

2.5 DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Se determinó que, el Área de Salud Garabito carece de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y la infraestructura de la red de comunicaciones local.

Las funciones de soporte técnico y mantenimiento correctivo son efectuadas por el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien brinda apoyo en la gestión de TIC al Área de Salud Garabito; dicho funcionario visita esta unidad dos veces por semana según disponibilidad de tiempo o transporte.

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, señalan en el inciso 3.1 “Consideraciones generales de la implementación de TI”, que:

“La organización debe implementar y mantener las TI requeridas en concordancia con su marco estratégico, planificación, modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica”.

Asimismo, el artículo 4.2 “Administración y operación de la plataforma tecnológica” de dicha normativa, establece que:

“La organización debe mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas. Para ello debe: (...) Vigilar de manera constante la disponibilidad, capacidad, desempeño y uso de la plataforma, asegurar su correcta operación y mantener un registro de sus eventuales fallas (...)”.

Respecto a las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, indicó:

“No hay una programación para el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos en TIC, conforme van surgiendo las necesidades se van aplicando los arreglos y mantenimiento necesarios”.

Lo mencionado por este ente de fiscalización, corresponde a debilidades de control por parte de la administración activa, respecto a las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas.



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

La situación anterior podría comprometer la continuidad en la prestación de los servicios de TIC en el área de salud, debido a fallas en el funcionamiento de su plataforma tecnológica por la atención inoportuna de tareas fundamentales, reduciendo así las posibilidades de identificar riesgos u oportunidades de mejora y aumentando los tiempos de espera y los costos de operación.

2.6 RESPECTO A LA SEGURIDAD FÍSICA DEL CUARTO DE TELECOMUNICACIONES

Se identificaron limitaciones de espacio físico y seguridad en las instalaciones que albergan el cuarto de telecomunicaciones en el Área de Salud Garabito, dichas instalaciones disponen de un área aproximada de 6 metros cuadrados, donde se ubica el funcionario encargado (dos veces por semana), los servidores y equipos de telecomunicaciones, así como algunos equipos de cómputo en espera de instalación. (fotografías 1 a 3):



Dicha área posee únicamente una puerta de acceso (de aluminio y vidrio con cierre convencional) que conecta a uno de los pasillos donde transita el público, dos de las paredes son de materiales livianos (plywood, aluminio y vidrio), la puerta carece de algún dispositivo de seguridad o verja que dificulte el acceso de terceros al interior de estas instalaciones (fotografías 4 a 6):





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

Además, estas instalaciones carecen de un extintor de fuego, así como de detectores de humo o calor y alarma contra incendios.

Las Políticas Institucionales de Seguridad Informática en su artículo 10.11. PSI-UAR-011 sobre la Administración del espacio físico en los centros de cómputo, establece:

“los equipos en los cuales se almacenan y procesan datos críticos que colaboran con el cumplimiento de los servicios informáticos, deben estar ubicados en un espacio especial que cumpla con condiciones básicas de seguridad para la protección de los datos que contienen y del equipo en sí. Dichas condiciones entre otras son: protección contra humedad y/o polvo, espacio solo accesible por los administradores, uso de cables de corriente alterna debidamente aterrizados, uso de aire acondicionado.”

Las Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, en el capítulo 1, punto 1.4.3 sobre seguridad física y ambiental, indican lo siguiente:

“La organización debe proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientemente fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos. Como parte de esa protección debe considerar: a. Los controles de acceso a las instalaciones: seguridad perimetral, mecanismos de control de acceso a recintos o áreas de trabajo, protección de oficinas, separación adecuada de áreas. b. La ubicación física segura de los recursos de TI. c. El ingreso y salida de equipos de la organización. d. El debido control de los servicios de mantenimiento. e. Los controles para el desecho y reutilización de recursos de TI. f. La continuidad, seguridad y control del suministro de energía eléctrica, del cableado de datos y de las comunicaciones inalámbricas. g. El acceso de terceros. h. Los riesgos asociados con el ambiente”.

En relación con lo anterior, la Licda. Xinia Zamora Montes, Administradora del Área de Salud Garabito, indicó:

“Las instalaciones donde se ubica actualmente el cuarto de servidores y telecomunicaciones, era antes la oficina de la Directora de Enfermería, sin embargo, por la instalación de estos equipos ella tuvo que desocupar el espacio y ser trasladada a otro lugar.

Por cuestiones presupuestarias, no hemos podido realizar las mejoras necesarias que establece la normativa institucional; se había instalado una puerta nueva, pero esto no soluciona el problema de seguridad.



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

Sería importante contar con la participación del Ing. Ronald Saborío o algún funcionario con conocimientos técnicos para el levantamiento de requerimientos en el momento que podamos efectuar alguna mejora”.

Asimismo, el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, señaló:

“(…) como bien usted mismo pudo ver en el Área de Salud no cuento con espacio físico adecuado para realizar mis labores, debo de trabajar en el piso en muchas ocasiones, no tengo donde almacenar una hoja, no cuento con un equipo de cómputo y mucho menos con herramientas de trabajo, las herramientas básicas existentes (antes de que iniciara mi gestión) como sopladora, destornilladores, ponchadora entre otras están almacenadas en la oficina de compras ya que no tengo como resguardarla”.

Las debilidades aquí señaladas tienen su origen en un incumplimiento de normas y procedimientos establecidos institucionalmente, para la administración y protección de la plataforma tecnológica.

Dicha situación expone al Área de Salud Garabito a la eventual generación y propagación de un incendio, la irrupción por parte de personal no autorizado, así como la pérdida o daños en equipos críticos; lo cual, podría comprometer la disponibilidad y oportunidad de los sistemas informáticos, afectando la continuidad de los servicios brindados a los usuarios internos y externos.

2.7 RESPECTO A LA VELOCIDAD DE CONEXIÓN A INTERNET (ANCHO DE BANDA)

Se determinó que, la Sede de Área de Salud Garabito opera con una velocidad de conexión a internet ²-ancho de banda- de 6 Mbps -seis megabits por segundo-, lo que podría ser menor al ancho de banda idóneo -10 Mbps Simétricos- establecido por la Dirección EDUS -según la cantidad de equipamiento, los diversos servicios informáticos que acceden, así como los requerimientos técnicos que se presentan según la utilización en las diferentes unidades-.

Además, en consulta efectuada a las jefaturas de Servicio y usuarios de los sistemas de información del Área de Salud Garabito, se establecen problemas de conectividad y lentitud en el tiempo de respuesta de algunos sistemas institucionales.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el punto en el punto 5.9 “Tecnologías de información”, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las

² Velocidad de conexión a internet (ancho de banda): Cantidad de datos que puedes recibir o enviar en determinado periodo de tiempo.



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

tecnologías de información, emitida por la CGR.13 En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.”

Los Lineamientos en Comunicaciones y Redes Informáticas de la CCSS DTI-N-CO-0002 (2015), señalan:

“1.1 Responsabilidad en la red de comunicaciones institucional. Toda unidad de trabajo de la Institución debe comprometerse en el desarrollo y mantenimiento de la red institucional de comunicación de datos, con el propósito mantener sus sistemas de información integrados, al quehacer institucional”.

Mediante oficio ACRI-642-2014, ASCI-0705-2014, AST-2014-1020-NOT y AIS-0459-2014-N del 21 de noviembre 2014, un equipo de trabajo conformado por funcionarios de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones informó al Ing. Manuel Rodríguez Arce, Subgerente a.i de la citada Dirección, los resultados del estudio para determinar el ancho de banda idóneo para los diversos enlaces de comunicación que se instalen en las unidades de la institución, indicando lo siguiente:

“(…) “Estimado Ingeniero:

En atención a su oficio TIC-0621-2014, se procedió a conformar un equipo de trabajo para confeccionar un mecanismo que permita determinar cuál debe ser el ancho de banda idóneo para los diversos enlaces de comunicación que se instalen en las unidades de la institución.

Para este motivo se valoró una serie de establecimientos que posee la Institución (Ebáis, Sucursales, Hospitales, Direcciones Regionales, Áreas de Salud, Oficinas Administrativas), las cantidades de equipamiento, los diversos servicios informáticos que acceden, así como los requerimientos técnicos que se presentan según la utilización.

Durante la etapa de investigación se realizaron diversos monitoreos en una muestra de establecimientos, con los cuales se pudo determinar el uso y consumos de ancho de banda que realizan. Dichos monitoreos se encuentran adjuntos a este oficio.

En primera instancia y como propuesta, para realizar las diversas tomas de decisiones al momento de dotar a un establecimiento o sitio con un enlace de comunicación y determinar el ancho de banda asociado, se determinó lo siguiente:



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

Se valoró por sitio la cantidad de computadoras que posee, además los servicios informáticos que actualmente funcionan en este sitio; lo que determinó tres diferentes modelos de valoración para la asignación del correspondiente ancho de banda.

Asignación de ancho de banda

a) Sitios con al menos 5 computadoras

- Sucursales
- Ebáis
- Oficinas Administrativas

Servicios que utilizan:

- SIF
- SIAC
- SIES
- Sistemas Financiero y/o administrativos
- Antivirus
- Actualizaciones Microsoft
- Correo Electronico
- Internet

El ancho de banda mínimo para estos sitios sería de al menos 4 Mbps Simétricos.

b) Sitios de 6 a 30 computadoras

- Sucursales
- Sitios con Ebáis concentrados fuera del Área de Salud.
- Área de Salud.
- Oficinas Administrativas

Servicios que utilizan:

- SIF
- SIAC
- SIES
- Sistemas Financiero y/o administrativos
- Antivirus
- Actualizaciones Microsoft
- Correo Electronico
- Internet
- Telefonía

El ancho de banda mínimo para estos sitios sería de al menos 6 Mbps Simétricos.

c) Sitios de 31 computadoras en adelante

- Sucursales



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

- Área de Salud.
- Direcciones Regionales
- Hospitales
- Oficinas Administrativas

Servicios que utilizan:

- SIIF
- SIAC
- SIES
- Sistemas Financiero y/o administrativos
- Antivirus
- Actualizaciones Microsoft
- Correo Electronico
- Internet
- Telefonía
- Videoconferencia

El ancho de banda mínimo para estos sitios sería de al menos 10 Mbps Simétricos. En este caso se deberá valorar una vez instalado el servicio, el uso y consumo del ancho de banda del enlace de comunicación, para mantener o bien solicitar un aumento en el servicio.

Cabe destacar, que cada vez que se vaya a adicionar el uso de un nuevo servicio o mejora del mismo (evolutivos), se deberá indicar cuál es el requerimiento de ancho de banda que se necesita; para así poder tomar las previsiones correspondientes (...)"

Según información suministrada por el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, responsable de efectuar las labores administrativas propias del Centro de Gestión Informática, la Sede del Área de Salud Garabito actualmente dispone de una plataforma tecnológica aproximada de 117 equipos - contemplando CPU, Monitor, Impresoras (térmicas, laser, multifuncionales, etc), UPS, servidores, Fax, laptop, entre otros-, todos estos equipos manteniendo en funcionamiento uno o varios servicios informáticos institucionales o externos.

Condiciones similares, respecto a velocidad de conexión a internet, se establecieron en varias Áreas de Salud de la Región Pacífico Central, las cuales, en su momento, fueron comunicadas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, mediante los informes de auditoría AGO-66-2018, AGO-164-2018 y AGO-111-2019.

Las condiciones establecidas en la presente evaluación, respecto a la velocidad de conexión a internet existente en el Área de Salud Garabito, así como en otras unidades adscritas a las Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, podrían estarse generando por una insuficiente coordinación y gestión administrativa de los diferentes niveles locales,



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

regionales y centrales que intervienen en este proceso, los cuales deberían determinar las necesidades reales de las unidades y efectuar las acciones que correspondan, con el fin de garantizar la continuidad y oportunidad de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

Una capacidad insuficiente en el ancho de banda utilizado para los diversos enlaces de comunicación a nivel de áreas de salud podría ser uno de los factores que están influyendo en los problemas de lentitud en el funcionamiento de los aplicativos del EDUS -indicados por algunos funcionarios en el hallazgo 1.2 del presente informe-, situación que afecta la oportunidad y calidad de la atención, repercutiendo de manera directa en el debilitamiento de la imagen institucional.

2.8 SOBRE LA GESTIÓN DE CUENTAS Y PERFILES EN LOS APPLICATIVOS EDUS.

Se determinó, en el Área de Salud Garabito, debilidades de control en la administración y gestión de las cuentas y perfiles asignados a los usuarios de los aplicativos del EDUS, tales como:

- La existencia de personal con perfiles de acceso superiores al requerimiento según puesto (algunos de ellos disponían hasta de 57 perfiles de acceso diferentes en un mismo aplicativo). Ver anexo
- Funcionarios que no laboran en la unidad o servicio (inicialmente asignado), sin embargo, mantienen acceso al sistema.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el inciso 1.4.5 sobre el control de Accesos, refieren:

“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 otros recursos de comunicación (...)

c. Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI (...)

i. Establecer controles de acceso a la información impresa, visible en pantallas o almacenada en medios físicos y proteger adecuadamente dichos medios (...)

e. 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.



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

Los propietarios de la información son responsables de definir quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones o restricciones”.

Las debilidades de control en la administración de usuarios para el acceso a los aplicativos del EDUS, podrían estarse generando por una inadecuada gestión de control y seguimiento en la asignación y administración de las cuentas y perfiles; lo cual, genera el riesgo de exceso de privilegios a usuarios, así como posibles transacciones no autorizadas, el uso, modificación y divulgación de datos sensibles.

2.9 RESPECTO A LA SEGURIDAD LOGICA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS EN LA UNIDAD GESTIÓN RECURSOS HUMANOS

En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud Garabito, se determinaron algunas debilidades de control respecto al acceso y almacenamiento de los datos generados por los sistemas informáticos utilizados en el citado servicio, tales como:

- Los funcionarios comparten el usuario y la contraseña de la red institucional, para poder ingresar a carpetas de información con acceso restringido. Lo anterior, ya que una de las funcionarias, al momento de la revisión, no disponía de acceso a estos registros digitales.
- En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se mantiene la clave “HOLA” y el nombre “GENERICA”, como una de las opciones para el acceso del Sistema de Planilla de Salarios (SPL).
- En el Área de Salud Garabito no disponen de un procedimiento formalmente establecido para efectuar el respaldo de los datos generados mediante los sistemas informáticos de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, dicha información es almacenada en llaves maya o en una unidad de almacenamiento externo (propia de la oficina). Además, no se efectúan pruebas periódicas para verificar que estos respaldos se están ejecutando correctamente.

Las Normas Institucionales de Seguridad Informática, en el numeral 6.1 “Normas para la política correcto uso de contraseñas de parte de los usuarios de red y aplicaciones”, indican:

“Todo funcionario de la red institucional y de aplicaciones, que posea una o varias cuentas creadas a su nombre, deberá cumplir con las siguientes normas, que constituyen las mejores prácticas para la manipulación de las contraseñas personales y lo protegerán del hurto y modificación de la información institucional que administra.

1. *Queda estrictamente prohibido a los funcionarios de la Institución utilizar sus cuentas de usuario para obtener cualquier clase de beneficio propio y/o para terceros.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

2. La contraseña **no deberá compartirse**, sin excepción con ninguna otra persona (aunque se trate de la jefatura, un soportista, o compañeros de trabajo), ya que el dueño de la cuenta será el responsable por el uso que se le dé a la misma.
3. El usuario no debe dejar contraseñas escritas en medios o lugares donde puedan ser accedidos por terceros (por ejemplo, en una carpeta del escritorio, en la pantalla del equipo, debajo del teclado u otros).
4. El usuario estará enterado que después de ejecutar tres intentos fallidos de “logueo” en su cuenta de red y o de aplicaciones, la misma será bloqueada, esto para proteger sus datos e identidad, en caso de olvidar definitivamente la contraseña, deberá solicitar la activación de la misma ante su respectivo administrador, en persona y aportando alguna identificación como medida para corroborar su identidad o por otra parte puede enviar una nota o formulario previamente diseñado para esta labor con la firma y sello correspondiente por parte de la Jefatura respectiva, dicha nota debe estar dirigida al administrador del CGI respectivo.
5. Todo usuario deberá hacer el cambio periódico de sus contraseñas cada (tres) 3 meses como mínimo (...)”

Asimismo, en el numeral 7.10 “Normas para la política de realización de respaldos”, señalan:

“Para el respaldo de sistemas y bases de datos:

6. *Elaboración de un plan de recuperación y respaldo de información, basados en las características de la aplicación y los datos asociados a él, para lo cual pueden asesorarse con Área de Soporte Técnico y del Área de Seguridad y Calidad Informática, y en el documento “Guía para la elaboración de Respaldos”. el cual puede ser localizado en la en la página principal de la CCSS, Gestión, Subgerencia de Tecnologías de Información, Seguridad Informática.*
7. *Ejecución del plan de recuperación y respaldo de información y atención de eventualidades.*
8. *Velar por el correcto y seguro almacenamiento de los dispositivos que contienen los datos generados en los respaldos. Llevar un buen control de la existencia de dichos dispositivos, conforme se vayan necesitando.*
9. *Realizar pruebas periódicas, para verificar que los respaldos se están ejecutando correctamente.*
10. *El proceso de ejecución de respaldos debe estar siempre bajo la responsabilidad del personal de la CCSS, aunque existan contratos con terceros (...)”*

En relación con lo anterior, la Licda. Aixa Hernández Mora, Coordinadora a.i Unidad Gestión Recursos Humanos del Área de Salud Garabito, indicó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

“Sí compartimos los usuarios y contraseñas para ingreso a la red, ya que la compañera Marisol todavía no tiene acceso a los paquetes. También en el SPL todavía utilizamos la clave de acceso “HOLA” (...)

Aquí en el área de salud no se tiene un procedimiento de respaldo y recuperación de información con el encargado de TIC, nosotros por iniciativa propia respaldamos la información que generamos por medio de llaves maya y una memoria externa que tenemos en la oficina (...)

No tenemos ningún procedimiento para verificar que los respaldo que hemos estado guardando se estén ejecutando correctamente, solo guardamos la información en las llaves maya, pero no revisamos si los datos que se guardaron no tengan algún daño (...)

Las debilidades evidenciadas son originadas por un débil sistema de control interno, así como una inadecuada aplicación de las normas de seguridad informática establecidas a nivel institucional.

Los aspectos anteriormente expuestos, aumentan el riesgo de que se produzcan errores, omisiones, alteraciones o pérdida de información, generando no solo el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, sino también podrían conllevar a eventuales responsabilidades disciplinarias a los funcionarios involucrados, ante posibles pagos improcedentes o errores en la digitación.

CONCLUSIONES

Las tecnologías de información y comunicaciones permiten a los jefes y titulares subordinados, acceder a grandes volúmenes de datos de forma ágil, rápida y fácil, para tomar decisiones. Sin embargo, en el Área de Salud Garabito, se determinaron oportunidades de mejora en la gestión administrativa desarrollada sobre este tema, aumentando los riesgos de posibles fallas en los equipos y sistemas de información, lo que afectaría la continuidad y oportunidad de los servicios brindados a los usuarios.

Dentro de los puntos relevantes en la implementación de cualquier sistema de información, se encuentran: el equipamiento, la infraestructura de red, la capacitación y acompañamiento a los usuarios, así como las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo (soporte técnico); por tal motivo, se establece la necesidad de que las autoridades superiores de los niveles centrales y regionales, prioricen dentro de sus labores de planificación y ejecución, la dotación de recursos al nivel local y el fortalecimiento de los procesos que se realicen en busca de los objetivos institucionales, dentro de los que se establecen la implantación y ejecución del Expediente Digital Único en Salud (EDUS) en el primer nivel de atención.



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

Asimismo, se debe mencionar la importancia de finalizar la totalidad de los procedimientos establecidos dentro del Plan de Continuidad, ya que éste es una herramienta creada a nivel institucional donde se informa y documenta, todas aquellas acciones que se deben realizar ante una eventualidad o emergencia y que vendrán a repercutir de manera directa en los servicios brindados por la Caja Costarricense de Seguro Social a los asegurados. Estos procedimientos y acciones deben desarrollarse después de un proceso de análisis y planificación, donde todos los involucrados intervengan para lograr los objetivos planteados en Tecnologías de Información y Comunicaciones de una manera eficiente y eficaz.

Las actividades de protección o técnicas de seguridad deben basarse -principalmente- en proteger el ambiente físico y la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, siendo ésta un importante activo para la institución, sin embargo, al existir debilidades en la seguridad física y ambiental, así como condiciones inadecuadas para garantizar la conservación de los activos, se dificulta cualquier actividad que se desarrolle en cuanto a las tecnologías de información y comunicaciones, ya que están expuestos a eventuales daños al hardware o software.

La carencia de revisiones y pruebas de calidad de los respaldos podría generar ante una eventual emergencia la pérdida de información importante para poder restablecer los diferentes servicios brindados por esta unidad y garantizar la continuidad tanto a los usuarios internos como externos.

Por otra parte, una adecuada administración de usuarios pretende un control para la creación, modificación y suspensión de accesos al sistema de manera oportuna, no obstante, la carencia de controles en este proceso podría ocasionar el exceso de privilegios a usuarios, así como transacciones no autorizadas que podrían generar el uso, modificación y divulgación de datos sensibles.

Esta Auditoría fundamentada en los resultados de las pruebas aplicadas en los procesos que conllevan la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en el Área de Salud Garabito, evidenció incumplimientos al marco normativo, en relación con: la gestión de incidencias, implementación del Plan de Continuidad en TIC, inventario de equipos, administración de los respaldos, seguridad física de los cuartos de telecomunicaciones, la velocidad de conexión a internet (ancho de banda) y la gestión de cuentas y perfiles en los aplicativos (SIAC, SIES y SIFF), aspectos que no garantizan de forma razonable el uso eficiente y eficaz de los recursos tecnológicos. Lo cual podría constituirse en un debilitamiento al sistema de control interno de la institución y generar una afectación en la oportunidad y calidad de los servicios médicos y administrativos brindados por el área de salud.



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

RECOMENDACIONES

AL DR. LUIS EDUARDO SANABRIA BRENES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD GARABITO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Tomando en consideración los aspectos señalados en el hallazgo 2.9 del presente informe, **en el plazo de 3 meses posterior al recibo del presente informe**, instruir a los funcionarios del área de salud, respecto a la obligación del jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, de velar por la adecuada utilización y resguardo de las contraseñas de acceso a los sistemas de información o herramientas ofimáticas institucionales; lo anterior, de conformidad a lo establecido en las Normas Institucionales de Seguridad Informática.
2. De conformidad con el hallazgo 2.8 del presente informe, **en el plazo de 3 meses**, solicite a las Jefaturas o Encargados de Servicio efectuar un análisis y depuración de la información detallada en el anexo 1 del presente informe, con el fin de determinar que las cuentas y perfiles asignados a los usuarios de los aplicativos del EDUS, correspondan a funcionarios activos, cuyo nivel de acceso corresponda al puesto y labores que efectúan actualmente.

Asimismo, establecer e implementar un mecanismo de control y supervisión que garantice una adecuada administración y gestión de las cuentas y perfiles asignados a los usuarios de los aplicativos del EDUS y otros sistemas de información institucionales utilizados en dicha unidad.

Para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 2, la Dirección Médica del Área de Salud Garabito, deberá remitir a la Auditoría Interna la documentación donde conste las instrucciones y acciones administrativas adoptadas con el fin de subsanar las debilidades evidenciadas en el hallazgo 2.8 y 2.9 referente a la gestión de cuentas y perfiles para el acceso a los aplicativos del EDUS, así como la seguridad lógica de los sistemas utilizados en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por cuanto el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es fortalecer el sistema de control y disminuir los riesgos en cuanto al acceso y utilización de información confidencial.

A LA LICDA. XINIA ZAMORA MONTES, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD GARABITO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

3. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 2.7 del presente informe, en coordinación con el Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien además brinda apoyo en la gestión de TIC del Área de Salud Garabito, **en el plazo de 12 meses**, realicen ante el Área de Comunicaciones y Redes Informáticas, la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central o cualquier otra unidad técnica competente, las gestiones administrativas y técnicas necesarias en procura de mejorar el tema de velocidad



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

de conexión a internet (ancho de banda), en aquellos sitios que actualmente disponen de una capacidad menor a la establecida como idónea por la Dirección EDUS.

4. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 2.6 del presente informe, **en el plazo de 12 meses**, en coordinación con el Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, quien además brinda apoyo en la gestión de TIC del Área de Salud Garabito, ejecutar las acciones necesarias con el propósito de disponer de las condiciones ambientales y de seguridad requeridas para el resguardo de los servidores y equipos de telecomunicaciones, tales como: mecanismos de protección para la puerta y ventanales, dispositivos de control de acceso, reforzamiento de paredes livianas, así como dispositivos detectores de incendios y humedad.
5. En coordinación con el Encargado del CGI del Área de Salud Orotina, según lo señalado en el hallazgo 2.1 de este informe, **en el plazo de 6 meses**, gestionar la implementación y puesta en marcha de una herramienta informática que permita disponer de indicadores para medir la gestión del Centro de Gestión Informática, el cual, entre otros rubros, contemple los tiempos de atención, gestión de incidencias, tendencias o condiciones futuras, metas y logro de objetivos.
6. En coordinación con el Encargado del CGI del Área de Salud Orotina y la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, en el **plazo de 12 meses posteriores al recibo del presente informe**, realizar un análisis del comportamiento de la partida presupuestaria 2159 “Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información”, así como de los recursos disponibles en el área de salud, con el fin de determinar la factibilidad de ejecutar y fiscalizar mantenimientos preventivos y correctivos por terceros.

Durante el proceso que conlleve la ejecución del citado análisis o cualquier otra gestión administrativa que se efectuó como resultado de éste, la Administración del Área de Salud Garabito, debe garantizar la ejecución y cumplimiento de programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de baja y mediana complejidad que no se encuentren en periodos de garantía.

Para acreditar el cumplimiento de estas recomendaciones, la Administración del Área de Salud Garabito, deberá remitir a la Auditoría Interna la documentación donde consten las acciones administrativas adoptadas con el fin de mejorar el tema de velocidad de conexión a internet (ancho de banda), el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos TIC, las condiciones ambientales y de seguridad para el resguardo de los servidores y equipos de telecomunicaciones, así como la implementación y puesta en marcha de una herramienta informática que permita disponer de indicadores para medir la gestión del Centro de Gestión Informática; por cuanto el fin de las



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

recomendaciones emitidas por este Órgano de fiscalización es fortalecer el sistema de control y disminuir los riesgos en cuanto al acceso , perdida y utilización de la información confidencial.

AL ING. RONALD SABORÍO RODRÍGUEZ, ENCARGADO DEL CGI DEL ÁREA DE SALUD OROTINA, QUIEN BRINDA APOYO EN LA GESTIÓN DE TIC DEL ÁREA DE SALUD GARABITO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

7. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 2.2 del presente informe, **en el plazo de 6 meses**, concluir el Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicaciones, según el marco normativo que lo regula, para su posterior evaluación, aprobación y divulgación por parte de las autoridades competentes.
8. En relación con el hallazgo 2.4 del presente informe, **en el plazo de 4 meses**, realice las gestiones correspondientes para completar y actualizar los datos que conforman el inventario de activos de Tecnologías de Información, según lo establecido en la normativa institucional que rige dicha materia.
9. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 2.5 del presente informe, **en el plazo de 6 meses**, desarrolle e implemente un programa para brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el propósito de prevenir y minimizar las probabilidades de fallas, mediante la limpieza, reemplazo o ajuste de aquellos elementos de mayor desgaste o uso en los equipos.

Para acreditar el cumplimiento de estas recomendaciones, el encargado del Centro de Gestión Informática del Área de Salud Garabito, deberá remitir a la Auditoría Interna la documentación donde conste las actividades y gestiones administrativas adoptadas tendientes a fortalecer las debilidades evidenciadas en este informe, en relación con: el Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicaciones, el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos TIC y el inventario de activos; por cuanto el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es fortalecer el sistema de control y mejorar la calidad y oportunidad de los servicios de salud brindados a los usuarios.

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 se comentaron los días 25 y 26 de noviembre 2019 con el Ing. Ronald Saborío Rodríguez, Encargado del Centro de Gestión Informática del Área de Salud Orotina (quien brinda apoyo en la gestión de tic del Área de Salud Garabito) y el Dr. Luis Eduardo Sanabria Brenes, Director Médico y la Licda. Eilym Fallas Fernández, Administradora a.i., ambos funcionarios del Área de Salud Garabito, quienes indicaron:



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

Ing. Ronald Saborío Rodríguez:

“Lo referente al ancho de banda ya se ha venido trabajando por parte de la Dirección de Red Integrada de la Prestación de los Servicios de Salud Pacífico Central y lo que se está otorgando son 10 Mbps; además esta misma Dirección de Red ya efectuó la solicitud de implementación del SOCO para esta Área de Salud.

Lo referente a la actualización del inventario, el Plan de Continuidad y el mantenimiento correctivo y preventivo, se efectuarán las gestiones con la Administración con el fin de encontrar una posible solución a estas debilidades.

Estoy de acuerdo con los hallazgos, recomendaciones y los plazos para el cumplimiento de éstas”.

Dr. Luis Eduardo Sanabria Brenes:

“Agradecerles el apoyo y la orientación de las necesidades que tenemos en TIC.

Estoy de acuerdo con el informe, las recomendaciones y los plazos establecidos para el cumplimiento de estas”.

Licda. Eilym Fallas Fernández:

“Gracias por el apoyo, la información que nos brinda es para ir mejorando los procesos y gestión en TIC, a pesar de que solamente disponemos de un funcionario dos veces a la semana, creo que se ha tratado de hacer lo mejor posible en el campo de tecnologías de información y comunicaciones.

Estoy de acuerdo con el informe, las recomendaciones y los plazos establecidos para el cumplimiento de estas”.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Anthony Esteban Bonilla Bonilla
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE DE SUBÁREA

RMJM/ABB/ams



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

ANEXOS

Anexo 1:

SISTEMA INTEGRADO DE AGENDAS Y CITAS (SIAC):

Usuarios y perfiles habilitados en el Sistema Integrado de Agendas y Citas (SIAC) Área de Salud Garabito

Usuario	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Rango	PERFIL
afgamboac	Alejandra Francini	Gamboa	Cedeño	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
afgamboac	Alejandra Francini	Gamboa	Cedeño	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
afgamboac	Alejandra Francini	Gamboa	Cedeño	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
afgamboac	Alejandra Francini	Gamboa	Cedeño	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
afgamboac	Alejandra Francini	Gamboa	Cedeño	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
ahhernan	Aixa Heidylyng	Hernández	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ahhernan	Aixa Heidylyng	Hernández	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ahhernan	Aixa Heidylyng	Hernández	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
aisalazar	Adriana Iveth	Salazar	Gamboa	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
aisalazar	Adriana Iveth	Salazar	Gamboa	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	AD_BENEFICIO
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Díaz	Peña	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Diaz	Peña	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Diaz	Peña	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Diaz	Peña	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Diaz	Peña	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
aldiazp	Ana Luz De Los Ange	Diaz	Peña	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	AD_BENEFICIO
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Adm Local	AD_BENEFICIO
ascampos	Adelyn Saray	Campos	Hernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ascampos	Adelyn Saray	Campos	Hernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
blmonge	Belkis Lucrecia	Monge	Guerrero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
blmonge	Belkis Lucrecia	Monge	Guerrero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS





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

caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
cfdelgado	Christian Francisco	Delgado	Zeledón	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
cpquiros	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
cpquiros	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
cpquiros	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	AD_BENEFICIO
csalasm	Cristina	Salas	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN





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

csalasm	Cristina	Salas	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
csalasm	Cristina	Salas	Mora	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
csalasm	Cristina	Salas	Mora	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
cvcordoba	Cintia Vanessa	Córdoba	Aguilar	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
cvcordoba	Cintia Vanessa	Córdoba	Aguilar	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
dcontrer	Dicxi	Contreras	Lara	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
dcontrer	Dicxi	Contreras	Lara	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
deibarra	Dayana	Ibarra	Mesen	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
djimenezn	Dilenia Yiley	Jiménez	Naranjo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
djimenezn	Dilenia Yiley	Jiménez	Naranjo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
djimenezn	Dilenia Yiley	Jiménez	Naranjo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
djpereira	Darla Jimena	Pereira	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
djpereira	Darla Jimena	Pereira	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
djpereira	Darla Jimena	Pereira	Centeno	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
dyjimenn	Dilenia Yiley	Jiménez	Naranjo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
easegurc	Emily Andreina	Segura	Chavarría	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
easegurc	Emily Andreina	Segura	Chavarría	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
eblanco	Elayne Elena	Blanco	León	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
efonsecm	Egnio Rafael	Fonseca	Martínez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
emfallas	Eilym María	Fallas	Fernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
emfallas	Eilym María	Fallas	Fernández	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
emfallas	Eilym María	Fallas	Fernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
emfallas	Eilym María	Fallas	Fernández	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Sistema	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA





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

fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
fanguloq	Francine	Angulo	Quirós	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
gjlvo	Gerald Josué	Lobo	Guillen	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
gjlvo	Gerald Josué	Lobo	Guillen	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
gjlvo	Gerald Josué	Lobo	Guillen	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
grsaborio	Ginger Raquel	Saborío	Jarquín	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
grsaborio	Ginger Raquel	Saborío	Jarquín	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
hyortega	Hilcia Yamaris	Ortega	Blandon	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
hyortega	Hilcia Yamaris	Ortega	Blandon	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
hyortega	Hilcia Yamaris	Ortega	Blandon	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
jabennett	Johan Andrés	Bennett	Valdez	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
jdiazast	Javier Antonio	Diaz	Astorga	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
jdmolinl	Jorge Daniel	Molina	Lizano	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS





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

karojas	Katherine Andrea	Rojas	Chaves	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
kcastillo	Kimberly Vanessa	Castillo	Fernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
kcastillo	Kimberly Vanessa	Castillo	Fernández	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
kdvargas	Karen Daniela	Vargas	Ordoñez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
kdvargas	Karen Daniela	Vargas	Ordoñez	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
kdvargas	Karen Daniela	Vargas	Ordoñez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
kmdiazc	Karla María	Diaz	Cubillo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
kmjara	Katherine Mayleth	Jara	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
kmjara	Katherine Mayleth	Jara	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
kmjara	Katherine Mayleth	Jara	Quirós	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
kmjara	Katherine Mayleth	Jara	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
ktmonter	Karol Tatiana	Montero	Molina	Adm Local	AD_BENEFICIO





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

lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
ldordonez	Luis Diego	Ordoñez	Quesada	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ldordonez	Luis Diego	Ordoñez	Quesada	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
lvargava	Leslie	Vargas	Vásquez	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
macerdas	María Angelica	Cerdas	Salmerón	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
macerdas	María Angelica	Cerdas	Salmerón	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
masanchezm	María Andreina	Sánchez	Méndez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
masanchezm	María Andreina	Sánchez	Méndez	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
masanchezm	María Andreina	Sánchez	Méndez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
masanchezm	María Andreina	Sánchez	Méndez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
memendoza	Marien Elisa	Mendoza	Pérez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
memendoza	Marien Elisa	Mendoza	Pérez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mequesadaa	Melissa Gabriela	Quesada	Alvarez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mfquiros	María Fernanda	Quirós	Fallas	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mfquiros	María Fernanda	Quirós	Fallas	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS





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

mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
mgomezr	Marianela	Gómez	Rubí	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
mgsegura	Marilyn Geovana	Segura	Camacho	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mgsegura	Marilyn Geovana	Segura	Camacho	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
mgsegura	Marilyn Geovana	Segura	Camacho	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Usr Final	AD_BENEFICIO
mmporrasg	Marcela María	Porras	Gómez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mmporrasg	Marcela María	Porras	Gómez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
mmurilloq	Marcela	Murillo	Quesada	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
mmurilloq	Marcela	Murillo	Quesada	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
mmurilloq	Marcela	Murillo	Quesada	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
mpocana	Mandy Patricia	Ocaña	Solano	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS





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

ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
ncardenar	Nancy Yahaira	Cárdenas	Robles	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
ovazofei	Olga Vanessa	Azofeifa	Vega	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
ovazofei	Olga Vanessa	Azofeifa	Vega	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
ovazofei	Olga Vanessa	Azofeifa	Vega	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
ovazofei	Olga Vanessa	Azofeifa	Vega	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
pberrocal	Patricia	Berrocal	López	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
pberrocal	Patricia	Berrocal	López	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
pberrocal	Patricia	Berrocal	López	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
rajimenj	Roger Andrés	Jiménez	Jiménez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
rajimenj	Roger Andrés	Jiménez	Jiménez	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
rajimenj	Roger Andrés	Jiménez	Jiménez	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
rajimenj	Roger Andrés	Jiménez	Jiménez	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
rajimenj	Roger Andrés	Jiménez	Jiménez	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
sasandi	Suyen De Los Angeles	Sandi	Arauz	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
sasandi	Suyen De Los Angela	Sandi	Arauz	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
sjjara	Sthephanie Judith	Jara	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
sjjara	Sthephanie Judith	Jara	Quirós	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
sndiaz	Sharlyn Nicole	Diaz	Cordero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
sndiaz	Sharlyn Nicole	Diaz	Cordero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
sndiaz	Sharlyn Nicole	Diaz	Cordero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN





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

sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
sralvarez	Sonia	Alvarez	González	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	SUPERVISOR AGENDA
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE AGENDAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS





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

tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE MANTENER PERSONAS ADS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE REGISTRAR CITAS ATRASADAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	REPORTES DE ADSCRIPCIÓN
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	REPORTES DE AGENDAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	REPORTES DE AGENDAS
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERFIL LOCAL PARA COMISIÓN RCPI
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Usr Final	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
tclopez	Tannia Cristina	López	Corella	Adm Local	PERMITE VALIDAR LAS REFERENCIAS LOCALES
tperezg	Thannia	Pérez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
tperezg	Thannia	Pérez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE JEFE ADSCRIPCIÓN
tperezg	Thannia	Pérez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
tperezg	Thannia	Pérez	González	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
tperezg	Thannia	Pérez	González	Adm Local	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
varios	Verónica	Ríos	Aguero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
vcrios	Verónica	Ríos	Aguero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
vcrios	Verónica	Ríos	Aguero	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
vcrios	Verónica	Ríos	Aguero	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
waortega	William Alejandro	Ortega	Valerio	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
waortega	William Alejandro	Ortega	Valerio	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
wecubillo	Wagner Eduardo	Cubillo	Cubillo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
wecubillo	Wagner Eduardo	Cubillo	Cubillo	Usr Final	PERFIL LOCAL PARA REPORTES DE CITAS
wecubillo	Wagner Eduardo	Cubillo	Cubillo	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE URGENCIAS
wherreram	Wilber Francisco	Herrera	Moraga	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
xzamoram	Xinia María	Zamora	Montes	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE ADSCRIPCIÓN
xzamoram	Xinia María	Zamora	Montes	Usr Final	PERFIL PARA FUNCIONES DE VALIDACIÓN DE DERECHOS
yobandog	Yohan	Obando	González	Usr Final	SUPERVISOR AGENDA
yobandog	Yohan	Obando	González	Adm Sistema	SUPERVISOR AGENDA

Fuente: Módulo Integrado de Seguridad (MISE).





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

SISTEMA INTEGRADO DE EXPEDIENTE EN SALUD (SIES):

**Usuarios y perfiles habilitados en el
Sistema Integrado de Expediente en Salud (SIES)
Área de Salud Garabito**

Usuario	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Rango	Perfil
aalvarads	Amanda	Alvarado	Sanabria	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
aalvarads	Amanda	Alvarado	Sanabria	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
acabarca	Alina Caviria	Abarca	Molina	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
acabarca	Alina Caviria	Abarca	Molina	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
acabarca	Alina Caviria	Abarca	Molina	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
acmoreira	Ana Cristina	Moreira	Espinoza	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
acmoreira	Ana Cristina	Moreira	Espinoza	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
aerodrig	Andrés Emilio	Rodriguez	Jiménez	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
aerodrig	Andrés Emilio	Rodriguez	Jiménez	Usr Final	PSICOLOGIA CEXT
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Usr Final	MEDICO
agbolano	Ana Gabriela	Bolaños	Retana	Adm Local	MEDICO
ajimenezb	Adriana	Jiménez	Bravo	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ajvargass	Alberto Jesús	Vargas	Solís	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
ajvargass	Alberto Jesús	Vargas	Solís	Usr Final	MEDICO
aordonezs	Adrián	Ordoñez	Solís	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
aordonezs	Adrián	Ordoñez	Solís	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
aordonezs	Adrián	Ordoñez	Solís	Usr Final	MEDICO
aordonezs	Adrián	Ordoñez	Solís	Adm Local	MEDICO
apdiazc	Ana Patricia	Diaz	Centeno	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
aperaltb	Alejandro	Peralta	Boza	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
arodrigu	Angelina	Rodriguez	Cheung	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
arodrigu	Angelina	Rodriguez	Cheung	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
arodrigu	Angelina	Rodriguez	Cheung	Usr Final	MEDICO
arojasf	Arlen Francisco	Rojas	Fernández	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
asequeiv	Alejandra	Sequeira	Víctor	Usr Final	MEDICO URGENCIAS





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

asolanobr	Álvaro	Solano	Briceño	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
asolanobr	Álvaro	Solano	Briceño	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
asolanobr	Álvaro	Solano	Briceño	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
asolanobr	Álvaro	Solano	Briceño	Usr Final	MEDICO
asolorza	Adriana	Solorzano	Rodriguez	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
atleonc	Abigail Tatiana	León	Chinchilla	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
atleonc	Abigail Tatiana	León	Chinchilla	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
awtencio	Álvaro Warren	Tencio	Castro	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
bkhernan	Betzy Kakan	Hernández	Cordero	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
bkhernan	Betzy Kakan	Hernández	Cordero	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
bkhernan	Betzy Kakan	Hernández	Cordero	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
bkhernan	Betzy Kakan	Hernández	Cordero	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
bmurilloa	Bryan Andrés	Murillo	Aguero	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
bmurilloa	Bryan Andrés	Murillo	Aguero	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
bmurilloa	Bryan Andrés	Murillo	Aguero	Usr Final	ODONTOLOGO
bmurilloa	Bryan Andrés	Murillo	Aguero	Adm Local	ODONTOLOGO
cabarcab	Carola	Abarca	Badilla	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	DIRECCION
caesquivel	Christian Andrés	Esquivel	Pereira	Usr Final	MEDICO
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ENFERMERA ESPECIALISTA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	NUTRICION CEXT
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	TRANSCRIPTOR
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL





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

cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	DIRECCION
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	DIRECCION
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	MEDICO
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	MEDICO
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ODONTOLOGO
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Usr Final	COMISION DE INCAPACIDADES
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	COMISION DE INCAPACIDADES
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	TERAPEUTA
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
cmbarran	Carolina	Barrantes	Arguedas	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
cmorrales	Catalina María	Morales	González	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmorrales	Catalina María	Morales	González	Usr Final	ATENCION FARMACEUTICA
cmorrales	Catalina María	Morales	González	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	MEDICO
cmongev	Carlos Alberto	Monge	Varela	Usr Final	COMISION DE INCAPACIDADES
cmorao	Cinthia	Mora	Obregón	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
cmorao	Cinthia	Mora	Obregón	Usr Final	JEFATURA URGENCIAS
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Usr Final	MEDICO
cmperaza	Carol María	Peraza	Rojas	Adm Local	MEDICO
cpquiros	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL





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

cpquirov	Cinthia Paola	Quirós	Valverde	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
cvmatac	Carlos Vladimir	Mata	Cuthbert	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
cvmatac	Carlos Vladimir	Mata	Cuthbert	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
dcmurillo	Dayana Del Carmen	Murillo	Sandi	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
dhuete	Daniela	Huete	Soto	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
dhuete	Daniela	Huete	Soto	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
dhuete	Daniela	Huete	Soto	Usr Final	MEDICO
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ENFERMERA ESPECIALISTA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	NUTRICION CEXT
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TRANSCRIPTOR
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	DIRECCION
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	MEDICO
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ODONTOLOGO
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TECNICO
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	JEFE ENFERMERIA URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	INTERCONSULTOR
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	COMISION DE INCAPACIDADES
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TERAPEUTA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TECNICO URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS





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

dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	PROFESIONAL ENFERMERIA URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	MEDICO RADIOLOGIA
dmonged	David	Monge	Duran	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
drcastil	Diego Roberto	Castillo	Picado	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
drcastil	Diego Roberto	Castillo	Picado	Usr Final	ATENCION FARMACEUTICA
dsgonzal	Dora Sigrid	González	Samudio	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
dsgonzal	Dora Sigrid	González	Samudio	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
dsgonzal	Dora Sigrid	González	Samudio	Usr Final	MEDICO
dsgonzal	Dora Sigrid	González	Samudio	Adm Local	MEDICO
easegurc	Emily Andreina	Segura	Chavarría	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
eguevarag	Elsa Marleisa	Guevara	Guerrero	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
eguevarag	Elsa Marleisa	Guevara	Guerrero	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
emmorale	Elizabeth María	Morales	Sánchez	Usr Final	JEFATURA URGENCIAS
falpizar	Fabiola	Alpizar	Madrigal	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
falpizar	Fabiola	Alpizar	Madrigal	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
falpizar	Fabiola	Alpizar	Madrigal	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
fanguoloq	Francine	Angulo	Quirós	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
fbreyesl	Beatriz	Reyes	Ledezma	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
fbreyesl	Beatriz	Reyes	Ledezma	Usr Final	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
frrodrig	Franklin	Rodriguez	Berrocal	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
frrodrig	Franklin	Rodriguez	Berrocal	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
frrodrig	Franklin	Rodriguez	Berrocal	Usr Final	ATENCION FARMACEUTICA
garjime	Guillermo Arturo	Jiménez	Arias	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
garjime	Guillermo Arturo	Jiménez	Arias	Adm Local	MEDICO
gberrocal	Gladys Gisella	Berrocal	Brenes	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
gberrocal	Gladys Gisella	Berrocal	Brenes	Adm Local	ODONTOLOGO
gascant	Gabriela	Cascante	Cascante	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
gascant	Gabriela	Cascante	Cascante	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA





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

gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
gmejia	Gabriela	Mejía	Iglesias	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
gmejia	Gabriela	Mejía	Iglesias	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
gmejia	Gabriela	Mejía	Iglesias	Usr Final	MEDICO
gmejia	Gabriela	Mejía	Iglesias	Adm Local	MEDICO
grojasro	Jehiner	Rojas	Rodriguez	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
grojasro	Jehiner	Rojas	Rodriguez	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
grojasro	Jehiner	Rojas	Rodriguez	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
gugalde	Gabriel Gerardo	Ugalde	Rojas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
hdperez	Holman Derick	Pérez	Gómez	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ENFERMERA ESPECIALISTA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	NUTRICION CEXT
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	TRANSCRIPTOR
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	DIRECCION
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	MEDICO
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ODONTOLOGO
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT





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

jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	TERAPEUTA
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
jaromero	Jimmy Alberto	Romero	Bonilla	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
jbenavid	Jeneth Shesnarda	Benavides	Chaves	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
jbenavid	Jeneth Shesnarda	Benavides	Chaves	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
jbenavid	Jeneth Shesnarda	Benavides	Chaves	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
jbenavid	Jeneth Shesnarda	Benavides	Chaves	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
jcastillom	Josseline	Castillo	Mora	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
jcastillom	Josseline	Castillo	Mora	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
jesandia	Jessie	Sandi	Alvarado	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
jesandia	Jessie	Sandi	Alvarado	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
jesandia	Jessie	Sandi	Alvarado	Usr Final	ENFERMERIA JEFE AREA
jlalal	Jose Pablo	Lara	Ledezma	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
jlalal	Jose Pablo	Lara	Ledezma	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
jmguerre	Juan Manuel	Guerrero	Siles	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
jmguerre	Juan Manuel	Guerrero	Siles	Usr Final	ATENCION FARMACEUTICA
jtorresm	Jamury	Torres	Montero	Usr Final	PSICOLOGIA CEXT
jtorresm	Jamury	Torres	Montero	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
jvnavarro	Jenniffer Virginia	Navarro	Ruiz	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
jvnavarro	Jenniffer Virginia	Navarro	Ruiz	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
jvnavarro	Jenniffer Virginia	Navarro	Ruiz	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
kcordobg	Keilyn Leonela	Córdoba	Granados	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
kcordobg	Keilyn Leonela	Córdoba	Granados	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
kcordobg	Keilyn Leonela	Córdoba	Granados	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
kcordobg	Keilyn Leonela	Córdoba	Granados	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
kmcastro	Keity María	Castro	Blanco	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
kmcastro	Keity María	Castro	Blanco	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
kmcastro	Keity María	Castro	Blanco	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
kmcastro	Keity María	Castro	Blanco	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
krvargas	Karen Roció	Vargas	Matarrita	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
krvargas	Karen Roció	Vargas	Matarrita	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA





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

krvargas	Karen Roció	Vargas	Matarrita	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	TRANSCRIPTOR
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	TRANSCRIPTOR
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	ENFERMERIA OBSTETRA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	ENFERMERIA JEFE AREA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	JEFATURA URGENCIAS
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Usr Final	MEDICO
kvquesad	Karla Vanessa	Quesada	Castro	Adm Local	MEDICO
kzunigav	Katherine	Zuñiga	Vallejos	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
kzunigav	Katherine	Zuñiga	Vallejos	Usr Final	MEDICO
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	NUTRICION CEXT
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	TRANSCRIPTOR
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA





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

Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	DIRECCION
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	MEDICO
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
Ibadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
legutierr	Luis Eduardo	Gutiérrez	Asenjo	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
legutierr	Luis Eduardo	Gutiérrez	Asenjo	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
legutierr	Luis Eduardo	Gutiérrez	Asenjo	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
legutierr	Luis Eduardo	Gutiérrez	Asenjo	Usr Final	MEDICO
lejarquin	Luis Enrique	Jarquín	Zamora	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
lejarquin	Luis Enrique	Jarquín	Zamora	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
lejarquin	Luis Enrique	Jarquín	Zamora	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
lejarquin	Luis Enrique	Jarquín	Zamora	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
lesanabb	Luis Eduardo	Sanabria	Brenes	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
lesanabb	Luis Eduardo	Sanabria	Brenes	Adm Local	DIRECCION
lesanabb	Luis Eduardo	Sanabria	Brenes	Usr Final	MEDICO
lfernagu	Luis Antonio	Fernández	Aguero	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
lmoscoso	Lorna María	Moscoso	Molina	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
lmoscoso	Lorna María	Moscoso	Molina	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
lmurenac	Luis Miguel	Ureña	Chaves	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
lmurenac	Luis Miguel	Ureña	Chaves	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
lrrodriguez	Laura Rebeca	Rodriguez	Monge	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
lrrodriguez	Laura Rebeca	Rodriguez	Monge	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
lrrodriguez	Laura Rebeca	Rodriguez	Monge	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
lrrodriguez	Laura Rebeca	Rodriguez	Monge	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
lrrodriguez	Laura Rebeca	Rodriguez	Monge	Usr Final	PROFESIONAL ENFERMERIA URGENCIAS
maaguilar	María Alexandra	Aguilar	Córdoba	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
maaguilar	María Alexandra	Aguilar	Córdoba	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
macerdas	María Angelica	Cerdas	Salmerón	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
maespinos	María Alejandra	Espinoza	Solís	Usr Final	MEDICO URGENCIAS





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

maespinos	María Alejandra	Espinoza	Solís	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
magodinez	Marina	Godínez	Alvarez	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
magodinez	Marina	Godínez	Alvarez	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
maragoni	Marianela	Aragón	Irías	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
maragoni	Marianela	Aragón	Irías	Usr Final	MEDICO
marburolac	María Jose	Arburola	Carvajal	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
maulater	Marco Antonio Franci	Ulate	Ramírez	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
maulater	Marco Antonio Franci	Ulate	Ramírez	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
maulater	Marco Antonio Franci	Ulate	Ramírez	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mberrocalz	Alejandra	Berrocal	Zumbado	Usr Final	PSICOLOGIA CEXT
mberrocalz	Alejandra	Berrocal	Zumbado	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
mberrocalz	Alejandra	Berrocal	Zumbado	Usr Final	PSICOLOGIA URGENCIAS
mberrocalz	Alejandra	Berrocal	Zumbado	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
mbetancourt	María Del Pilar	Betancourt	Gutiérrez	Usr Final	ODONTOLOGO
mbolanor	Margarita	Bolaños	Rojas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
mbolanor	Margarita	Bolaños	Rojas	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
mbolanor	Margarita	Bolaños	Rojas	Usr Final	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	NUTRICION CEXT
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	TRANSCRIPTOR
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	DIRECCION
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	MEDICO
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
mcardena	Myrna	Cárdenas	López	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
mcflores	Marcela Cristina	Flores	Chaves	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
mcflores	Marcela Cristina	Flores	Chaves	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
mcflores	Marcela Cristina	Flores	Chaves	Usr Final	MEDICO
mcflores	Marcela Cristina	Flores	Chaves	Adm Local	MEDICO





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

mcleong	Mary Cruz	León	Aguero	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
mcleong	Mary Cruz	León	Aguero	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mfallasf	Marianela De Los Ang	Fallas	Fernández	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
mfallasf	Marianela De Los Ang	Fallas	Fernández	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Usr Final	ENFERMERIA JEFE AREA
mjgonzalez	María Jose	González	Alvarez	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
mjgonzalez	María Jose	González	Alvarez	Usr Final	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
mjjimene	Yamileth	Jiménez	Rangel	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mlcesped	Marco Leonardo	Céspedes	Marín	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
mlcesped	Marco Leonardo	Céspedes	Marín	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
mlcesped	Marco Leonardo	Céspedes	Marín	Adm Local	PROFESIONAL ENFERMERIA URGENCIAS
mlcontre	Lidiette	Contreras	Angulo	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
mlcontre	Lidiette	Contreras	Angulo	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
mlcontre	Lidiette	Contreras	Angulo	Usr Final	ENFERMERIA JEFE AREA
mlizanob	Mariela	Lizano	Bosque	Usr Final	ODONTOLOGO
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	NUTRICION CEXT
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TRANSCRIPTOR
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	DIRECCION
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	MEDICO
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ODONTOLOGO
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
ncaastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS





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

ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TECNICO
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	MEDICO ESPECIALISTA
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	JEFE ENFERMERIA URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	INTERCONSULTOR
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	COMISION DE INCAPACIDADES
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TERAPEUTA
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TECNICO URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	PROFESIONAL ENFERMERIA URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	MEDICO RADIOLOGIA
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	MEDICO ADMINISTRATIVO
ncastroa	Natalia	Castro	Alfaro	Adm Local	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
ncrodrigu	Natalia Cecilia	Rodriguez	Ávila	Usr Final	ODONTOLOGO
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	MEDICO
nnbermudez	Nadhia Natasha	Bermúdez	Herrera	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
nnbermudez	Nadhia Natasha	Bermúdez	Herrera	Adm Local	MEDICO
nrmora	Nelson Ricardo	Mora	Sandi	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
nrmora	Nelson Ricardo	Mora	Sandi	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
nrmora	Nelson Ricardo	Mora	Sandi	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
nrmora	Nelson Ricardo	Mora	Sandi	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
nrmora	Nelson Ricardo	Mora	Sandi	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Usr Final	MEDICO URGENCIAS





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

osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Usr Final	MEDICO
osolis	Orlando Martin	Solís	Morales	Adm Local	MEDICO
raguirre	Rina De Los Angeles	Aguirre	Salazar	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ENFERMERA ESPECIALISTA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	NUTRICION CEXT
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	TRANSCRIPTOR
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	DIRECCION
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	MEDICO
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	MEDICO
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ODONTOLOGO
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Usr Final	COMISION DE INCAPACIDADES
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	COMISION DE INCAPACIDADES
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	TERAPEUTA
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
ramenaa	Ronald	Mena	Arrieta	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA





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

rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ENFERMERA ESPECIALISTA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	NUTRICION CEXT
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TRANSCRIPTOR
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	DIRECCION
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	MEDICO
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ODONTOLOGO
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TECNICO
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	JEFE ENFERMERIA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	INTERCONSULTOR
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	COMISION DE INCAPACIDADES
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TERAPEUTA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TECNICO URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	PROFESIONAL ENFERMERIA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	MEDICO RADIOLOGIA
rasabori	Ronald	Saborío	Rodriguez	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	NUTRICION CEXT
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	TRANSCRIPTOR





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

rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	DIRECCION
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	MEDICO
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ODONTOLOGO
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	TERAPEUTA
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
rgrajal	Ronald	Grajal	Pereira	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
rimurill	Rosa Isel	Murillo	Diaz	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rimurill	Rosa Isel	Murillo	Diaz	Usr Final	TRANSCRIPTOR
rimurill	Rosa Isel	Murillo	Diaz	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
rlcastil	Ronny Lester	Castillo	Ramírez	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
rlcastil	Ronny Lester	Castillo	Ramírez	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
rtorresv	Roxana	Torres	Vargas	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
rtorresv	Roxana	Torres	Vargas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rtorresv	Roxana	Torres	Vargas	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ADMINISTRADOR LOCAL
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	NUTRICION CEXT
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	TRANSCRIPTOR
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	AUXILIAR URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	MEDICO URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ENFERMERIA OBSTETRA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL





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

rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ENFERMERIA SALUD MENTAL
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ENFERMERIA JEFE AREA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	DIRECCION
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	MEDICO
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ODONTOLOGO
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	TRABAJO SOCIAL CEXT
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	PSICOLOGIA CEXT
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	ATENCION FARMACEUTICA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	PSICOLOGIA URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	TERAPEUTA
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	NUTRICION URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	TERAPEUTA URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
rtsequeira	Ronald	Sequeira	Duran	Adm Local	OBSTETRA URGENCIAS
rvmorer	Raquel Victoria	Morera	Ugarte	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
sllopez	Susan Lizeth	López	Rodriguez	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
sllopez	Susan Lizeth	López	Rodriguez	Usr Final	MEDICO
smesen	Silvia Elena	Mesen	Villalobos	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
smesen	Silvia Elena	Mesen	Villalobos	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
tearroyo	Tobías Enrique	Arroyo	Villalobos	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
tearroyo	Tobías Enrique	Arroyo	Villalobos	Usr Final	TRABAJO SOCIAL URGENCIAS
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Usr Final	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Adm Local	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Adm Local	ENFERMERIA PROGRAMA ESPECIAL
vvargas	Vanessa	Vargas	Zumbado	Adm Local	JEFATURA URGENCIAS
wdiaz	Wilburg Alonso	Diaz	Cruz	Usr Final	ADMINISTRADOR LOCAL
wdiaz	Wilburg Alonso	Diaz	Cruz	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
wdiaz	Wilburg Alonso	Diaz	Cruz	Usr Final	MEDICO URGENCIAS
wdiaz	Wilburg Alonso	Diaz	Cruz	Usr Final	DIRECCION
wpaguilar	Wendy Patricia	Aguilar	Mora	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
wpaguilar	Wendy Patricia	Aguilar	Mora	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS
yaguerre	Yendri Ariana	Guerrero	Rojas	Usr Final	CONSULTOR EXPEDIENTE GENERAL
yaguerre	Yendri Ariana	Guerrero	Rojas	Usr Final	ATENCION FARMACEUTICA





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

ycaströh	Yuliana	Castro	Herrera	Usr Final	TRABAJO SOCIAL CEXT
zrrivera	Zenith Rocío	Rivera	González	Usr Final	AUXILIAR DE ENFERMERIA
zrrivera	Zenith Rocío	Rivera	González	Adm Local	AUXILIAR DE ENFERMERIA
zrrivera	Zenith Rocío	Rivera	González	Usr Final	AUXILIAR URGENCIAS

Fuente: Módulo Integrado de Seguridad (MISE).

SISTEMA INTEGRADO DE FICHA FAMILIAR (SIFF):

Usuarios y perfiles habilitados en el Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF) Área de Salud Garabito

Usuario	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Rango	Perfil
cemadrig	Christian	Madrigal	Molina	Usr Final	ATAP
cemadrig	Christian	Madrigal	Molina	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
cvsteele	Corina Vanessa	Steele	Jiménez	Usr Final	ATAP
cvsteele	Corina Vanessa	Steele	Jiménez	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
dacastro	Daniel Alberto	Castro	Mora	Usr Final	ATAP
dacastro	Daniel Alberto	Castro	Mora	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
emmorale	Elizabeth Maria	Morales	Sánchez	Usr Final	ATAP
emmorale	Elizabeth Maria	Morales	Sánchez	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
emmorale	Elizabeth Maria	Morales	Sánchez	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
emmorale	Elizabeth Maria	Morales	Sánchez	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
emmorale	Elizabeth Maria	Morales	Sánchez	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
falpizar	Fabiola	Alpizar	Madrigal	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
fperezs	Fabiola	Pérez	Salas	Usr Final	ATAP
gmalvarad	Gabriela Maria	Alvarado	Mora	Usr Final	ATAP
gmalvarad	Gabriela Maria	Alvarado	Mora	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
gmalvarad	Gabriela Maria	Alvarado	Mora	Usr Final	PERFIL PARA MODIFICAR UBICACION DE FICHA FAMILIAR
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	ATAP
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	ATAP
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
gmarchen	Gilbert	Marchena	Marchena	Usr Final	PERFIL PARA MODIFICAR UBICACION DE FICHA FAMILIAR
gugalde	Gabriel Gerardo	Ugalde	Rojas	Adm Local	ATAP





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

gugalde	Gabriel Gerardo	Ugalde	Rojas	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
gugalde	Gabriel Gerardo	Ugalde	Rojas	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
gugalde	Gabriel Gerardo	Ugalde	Rojas	Adm Local	PERFIL PARA MODIFICAR UBICACION DE FICHA FAMILIAR
gvazofei	Viviana	Azofeifa	Vega	Usr Final	ATAP
gvazofei	Viviana	Azofeifa	Vega	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
jagonzar	Jocselin	González	Rojas	Usr Final	ATAP
jagonzar	Jocselin	González	Rojas	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
kjimenes	Karina	Jiménez	Serrano	Usr Final	ATAP
kjimenes	Karina	Jiménez	Serrano	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
kjimenes	Karina	Jiménez	Serrano	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
kmurillq	Katherine	Murillo	Quesada	Usr Final	ATAP
kmurillq	Katherine	Murillo	Quesada	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
kmurillq	Katherine	Murillo	Quesada	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	ATAP
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	ATAP
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
ksandiro	Karolina	Sandi	Rojas	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	ATAP
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	SISTEMA INTEGRADO DE FICHA FAMILIAR
lbadiper	Luis Arturo	Badilla	Pérez	Adm Local	PERFIL PARA ADMINISTRAR LOS CATÁLOGOS
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Usr Final	ATAP
lperaza	Lily Marcela	Peraza	Acosta	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
maulater	Marco Franci	Antonio Ulate	Ramírez	Usr Final	ATAP
maulater	Marco Franci	Antonio Ulate	Ramírez	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mcastillv	Marianela	Castillo	Vásquez	Usr Final	ATAP
mcastillv	Marianela	Castillo	Vásquez	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Adm Local	ATAP
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mfigueroah	Maraly	Figueroa	Herrera	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
mgatjens	Marlene	Gatjens	Salas	Usr Final	ATAP
mgatjens	Marlene	Gatjens	Salas	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Usr Final	ATAP





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

mgvalverd	Marisol Graciela	Valverde	Camacho	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mjjimene	Yamileth	Jiménez	Rangel	Usr Final	ATAP
mjjimene	Yamileth	Jiménez	Rangel	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
mtjimenez	Marcos Tulio	Jiménez	Delgado	Usr Final	ATAP
mtjimenez	Marcos Tulio	Jiménez	Delgado	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	ATAP
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	ATAP
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
nlcenteno	Natalia	Centeno	Centeno	Adm Local	PERFIL PARA MODIFICAR UBICACION DE FICHA FAMILIAR
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Usr Final	ATAP
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Adm Local	ATAP
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Usr Final	CONSULTA
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Adm Local	PERFIL DE SOLO CONSULTA
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
nlobo	Nidia	Lobo	Mayorga	Adm Local	JEFE FICHA FAMILIAR
rmmena	Renata Maritza	Mena	Chacón	Usr Final	ATAP
rmmena	Renata Maritza	Mena	Chacón	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
rtorresv	Roxana	Torres	Vargas	Usr Final	ATAP
rtorresv	Roxana	Torres	Vargas	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
vvargasz	Vanessa	Vargas	Zumbado	Usr Final	ATAP
vvargasz	Vanessa	Vargas	Zumbado	Usr Final	JEFE FICHA FAMILIAR
yobandog	Yohan	Obando	González	Usr Final	ATAP
yobandog	Yohan	Obando	González	Adm Sistema	ATAP
yobandog	Yohan	Obando	González	Adm Sistema	SISTEMA INTEGRADO DE FICHA FAMILIAR
yruizl	Yahaira De Los Angel	Ruiz	López	Usr Final	ATAP
yruizl	Yahaira De Los Angel	Ruiz	López	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA
zrrivera	Zenith Rocio	Rivera	González	Usr Final	ATAP
zrrivera	Zenith Rocio	Rivera	González	Usr Final	PERFIL DE SOLO CONSULTA

Fuente: Módulo Integrado de Seguridad (MISE).