



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

**AGO-225-2017**  
**25-10-2017**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2017, del Área Gestión Operativa, con el propósito de evaluar la gestión en los procesos de Cobros, Inspección, Cuentas Contables y Compras en la Sucursal de Pérez Zeledón.

En la evaluación se determinó que existen debilidades de control interno por cuanto la sucursal no tiene un adecuado sistema de planificación de compras, situación que ha generado que la unidad haya efectuado 108 compras de bienes y servicios (insumos de oficina, limpieza, remodelaciones y/o mejoras en el edificio), mediante vales cancelados con comprobantes de egreso.

En cuanto al programa de Cobros, se observó que el 97% se encuentra en cobro judicial, aspecto relevante que conlleva darle seguimiento al impulso procesal de las gestiones que realizan los abogados externos, de los casos asignados por la presentación de demandas por concepto de cuotas obreros patronales y otros adeudos de la seguridad social.

Del mismo modo, se evidenciaron en los estados de movimientos de cuentas individuales de las subcuentas 322 02 0 "depósito cuotas seguro social" y 324 02 1 "depósitos honorarios profesionales", antigüedades de saldos en el Seguro de Enfermedad y Maternidad.

De los resultados obtenidos en la evaluación Plan-Presupuesto para el programa de Inspección se evidenció cumplimiento de metas, sin embargo, se observaron problemas de planificación por cuanto se superan las metas entre 115% y 431%.

De conformidad con los resultados de la evaluación se emiten recomendaciones a la Dirección Regional de Sucursales Brunca y a la Sucursal de Pérez Zeledón.



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

AGO-225-2017  
25-10-2017

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### ESTUDIO INTEGRAL RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE COBROS, INSPECCIÓN, CUENTAS CONTABLES Y COMPRAS EN LA SUCURSAL DE PÉREZ ZELEDÓN, U.E. 1602 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES BRUNCA

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2017, del Área Gestión Operativa, en lo relacionado con la fiscalización de procesos financieros (PAI-122).

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad del control interno establecido en la Sucursal de Pérez Zeledón para los procesos de Cobros, Inspección, Cuentas Contables y Compras.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de metas en Inspección definidas en el Plan-Presupuesto 2016.
- Determinar la eficacia de los procesos de gestión de cobro administrativo - judicial a patronos y trabajadores independientes.
- Evaluar el control establecido de las subcuentas contables 322-02-0 y 324-02-1.
- Verificar que las compras efectuadas se ajusten a lo establecido en la normativa.
- Verificar el orden, control, resguardo y archivo de la información.

#### ALCANCE

El estudio contempla la revisión de:

- Cuentas 322 “Depósito Cuotas Seguro Social” y 324 “Depósito Honorarios Profesionales”, considerando los saldos de los mecanizados reflejados a diciembre 2011 y diciembre 2016.
- Expedientes generados por inscripciones, reanudaciones patronales y afiliaciones de trabajadores independientes en el programa de Inspección y PRECIN del II semestre 2016.
- Cumplimiento de metas según Plan-Presupuesto 2016 del programa de Inspección.



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

- Expedientes administrativos del programa de Cobros julio 2016 a marzo 2017.
- Compras realizadas en la sucursal de enero 2016 – marzo 2017.
- Revisión de dos bodegas que dispone la Sucursal como archivo.

La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en el Manual sobre normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector Público.

## LIMITACIONES

La sucursal de Pérez Zeledón, durante el desarrollo de la evaluación no contaba con el archivo de los expedientes para el programa de Inspección y Cobros ordenados, situación que limitó ampliar la cantidad expedientes para su respectivo análisis.

## METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente estudio se utilizaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión de los estados de movimientos de cuentas individuales 2011 – 2016.
- Revisión de estados de cajas (muestra) 2016 a marzo 2017.
- Revisión de expedientes de Inspección y Cobros (muestra).
- Entrevista al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador, Sucursal de Pérez Zeledón.
- Inspección física en dos bodegas de la Sucursal de Pérez Zeledón.

## MARCO NORMATIVO

- Ley del Sistema Nacional de Archivos, octubre 1990.
- Ley General de Control Interno 8292, aprobada el 31 de julio 2002.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Manual sobre normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, diciembre 2004.
- Manual Descriptivo de Cuentas Contables, junio 2014.
- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, octubre 2016.
- El Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de Servicios Administrativos y de Salud de la CCSS, abril 2015.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Normas de control interno para el Sector Público, aprobadas mediante resolución del Despacho de la Contralora General de la República (N-2-2009-CO-DFOE) N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero 2009.
- Instructivo de abogados externos para cobro judicial por concepto de cuotas obreras y patronales y otros adeudos de la Seguridad Social, setiembre 2006.
- Procedimiento Administrativo contable “Depósito Cuotas Obrero Patronales Seguro Social”, marzo 2012.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que le 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 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

## ANTECEDENTES

Programa de Inspección: Captación de recursos financieros para la sostenibilidad Institucional. Para la atención de este programa, esta unidad dispone con cinco Inspectores de Leyes y Reglamentos de planta y la Dirección Regional de Sucursales Brunca para el Programa Estratégico de Cobertura en Inspección tiene en total diez Inspectores de Leyes y Reglamentos.

Programa de Cobros: gestionar la recuperación de los adeudos por concepto de cuotas obreras y patronales, así como otros conceptos derivados de estas, además de los trabajadores independientes mediante la gestión de cobro administrativo y cobro judicial. Además, se cuenta Programa Estratégico de Gestión Cobratoria (PEGC).



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

Al 15 de junio 2017 presenta una morosidad por concepto de cuotas obreras patronales, Ley de Protección al Trabajador (LPT) y trabajador independiente, por un monto ₡3.758.460.770,00 (tres mil setecientos cincuenta y ocho millones cuatrocientos sesenta mil setecientos setenta colones con 00/100), de la deuda acumulada por la falta de pago oportuno ₡3.652.505.724 (97%) se encuentran en cobro judicial, y el restante ₡105.955.046 (3%) en cobro administrativo; generado por concepto de adeudos por patronos activos, inactivos y trabajadores independientes.

**322-02-0 Depósito Cuota Seguro Social:** En esta cuenta se registran los depósitos por la cancelación parcial o total de planillas que por alguna razón no fueron aplicados en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) y en el Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPI).

**324-02-1 Depósito Honorarios Profesionales (Abogados):** En esta cuenta se registran los depósitos para la cancelación de honorarios profesionales (abogados externos).

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS POR LA SUCURSAL DE PÉREZ ZELEDÓN.

Se evidenció que la Sucursal de Pérez Zeledón no tiene un adecuado sistema de planificación de compras, esta situación ha generado que, durante el período de enero 2016 a marzo 2017, se hayan realizado 108 compras por medio de vales.

Adicionalmente, se observa que las compras realizadas por este mecanismo, presentan las siguientes debilidades de control interno:

- De las compras efectuadas se establecen 65 (60%) donde la fecha de solicitud es posterior a la fecha de la factura comercial, además en la totalidad de éstas (100%) no se determinó la existencia de facturas proformas (mínimo tres cotizaciones).
- En el comprobante de egreso 1216021510416 por ₡31.761,50 (treinta y unos mil setecientos sesenta y unos colones con 50/100), en la documentación de respaldo se adjunta únicamente copia de la factura 74027 por un monto de ₡11.411,00 (once mil cuatrocientos once colones). No obstante, en el concepto del comprobante de pago se indicó además la existencia de la factura 160426B, misma que no se encuentre físicamente en el estado de caja.



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

- Asimismo, en el comprobante 1216021378816 se efectuó la solicitud de compra el 8 de noviembre 2016, el cual se liquidó con la factura 1793951 del 19 de setiembre 2016, aproximadamente dos meses antes de la solicitud. Situación similar a lo establecido con el comprobante 1216021378916, en el cual la solicitud de compra se realizó el 8 de noviembre 2016 y se presentó las facturas comerciales 104805B, 400644, 0710256, 0714816 con las fechas del 29 y 30 de julio 2016; además, en la factura 104805B, no se indica el nombre del cliente.
- En la base de datos del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), el comprobante 1216020813816 por un monto de ₡2.500,00 (dos mil quinientos colones) se indicó como respaldo de la compra la factura comercial 89628B, por concepto de bolsas de basura. Sin embargo, en la revisión de los documentos, se determinó que la factura comercial 89628B (anteriormente citada), se adjuntó como respaldo del comprobante 1216020813516, en el cual se indicó el concepto: "pago de comisión cambio de moneda". La factura comercial 89628B es por un monto de ₡8.100,00 (ocho mil cien colones) y en su detalle se indicó: "4 kilos de bolsas".
- Asimismo se observaron 11 comprobantes de egreso por un monto total de ₡860.833,31 (ochocientos sesenta mil ochocientos treinta y tres colones con 31/100); lo anterior, por concepto de: instalación de mobiliario, adquisición de herramientas y materiales de construcción, así como remodelaciones o mejoras en las instalaciones que albergan actualmente la Sucursal de Pérez Zeledón (inmueble que se encuentra arrendado, según licitación abreviada N° 2015LA-000002-1601 "objeto contractual: Arrendamiento de edificio para albergar a la Sucursal de la Caja Costarricense de Seguro Social de Pérez Zeledón").
- Además, se establecieron 4 comprobantes de egreso por un monto total de ₡603.629,30 (seiscientos tres mil seiscientos veintinueve colones con 30/100); lo anterior, por concepto de: materiales de construcción y mejoras en las instalaciones que albergan de la Bodega ubicada en barrio Los Pinos (propiedad de la institución).

La Ley General de Control Interno en el artículo 8, sobre Concepto de sistema de control interno, señala lo siguiente:

*"Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico".*



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

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 7 “Publicidad del Programa de Adquisiciones, señala:

*“En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar... El Programa de Adquisiciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista. Quedan excluidas de la obligación de publicación, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia”.*

El Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de Servicios Administrativos y de Salud de la CCSS, en el apartado 2.6 Disposiciones institucionales sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la institución, establece:

*“De conformidad con el oficio 22664 del 5 setiembre del 2001 de la Auditoría Interna de la Institución ha dictado las siguientes disposiciones para la Inversión sobre bienes inmuebles.*

- *...La remodelación de las instalaciones alquiladas podrá ser únicamente presupuestada por las UE que por su ubicación y dotación de recursos tengan necesidad de su realización, siempre y cuando se demuestre que se realiza un uso racional de los recursos disponibles.*
- *El impacto en cuanto a inversión y remodelaciones en bienes arrendados deberá ser incluido en el Plan Anual Operativo de cada U.E.*
- *Las remodelaciones en instalaciones arrendadas, requerirán de la autorización del director de las Unidades Desconcentradas, (Director (a) de Sede respectivo, del Director (a) Regional Médico de Servicios de Salud en el caso de las Unidades no Desconcentradas, y en el caso de las Sucursales del Director Regional respectivo”.*

El 5 de setiembre 2017, en entrevista realizada al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón, señaló:

*“En algún momento surgió una necesidad específica de carácter de emergencia, además constan de montos pequeños. En algún momento se ha autorizado compras de emergencias, que si bien es cierto no se cumple con la Ley de Contratación, también es cierto que existe un instructivo de compras menores o de caja chica que nos expusieron, mediante el cual esta administración autoriza las compras menores.*



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

*Cuando nos trasladamos que fue en el 2010, se autorizó la construcción de paredes divisorias de la oficina de esta jefatura, la oficina de asistente, trabajo social y otra oficina más. Las situaciones evidenciadas por la Auditoría no se consideran remodelaciones, si no gastos que surgieron ya que no se habían incluido dentro del cartel de contratación del edificio...Sé que existen recomendaciones en no hacer remodelaciones en edificios alquilados, a mí me parece que en este caso no son remodelaciones”.*

No obstante, lo indicado por el Lic. Jorge Minor Mata Arias, la normativa es muy clara en cuanto a la rigurosidad en el cumplimiento de los requisitos de las compras sin considerar la cuantía de las mismas, además las mejoras aplicadas al inmueble alquilado aplicadas posterior al 2010, obedecen a una planificación inadecuada al momento de suscribir el contrato de arrendamiento – situaciones previsibles.

Es criterio de esta Auditoría que las situaciones citadas obedecen a un incumplimiento de la normativa aplicable en los procesos de adquisición de bienes y servicios, aunado a un proceso de planificación inefectivo, así como procesos de supervisión que no detectaron las inconsistencias analizadas.

Lo anterior, ha ocasionado que se haya realizado una inversión en un mueble arrendado y que a la vez no se haya coordinado con la Dirección Regional de Sucursales Brunca para la planificación de dichas compras, lo que conlleva a un debilitamiento del control interno en la adquisición de estos bienes.

Esta situación, además de incumplir con la normativa establecida, genera que las remodelaciones y compras realizadas no se realicen en las mejores condiciones de calidad y precio para la institución.

## **2. SOBRE EL IMPULSO PROCESAL DE LOS CASOS ASIGNADOS A LOS ABOGADOS EXTERNOS.**

En revisión de 14 expedientes de cobros, en un total de 10 (71 %) no se logró evidenciar documentación que reflejen el impulso procesal que realizan los abogados externos de los casos asignados, para la presentación de demandas por concepto de cuotas obrero patronales y otros adeudos de la seguridad social.

En el siguiente cuadro se identifican cuáles fueron los expedientes administrativos revisados, según selección de la muestra:





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

**CUADRON N° 1**  
**EXPEDIENTES COBRO ADMINISTRATIVO**  
**JULIO 2016 A MARZO 2017**

NÚMERO PATRONAL	ABOGADO ASIGNADO	FECHA ENTREGADO	MONTO DEUDA
0-00111750462-001-001	Informe de no localización	08/11/2016	¢928.365,00
0-00103710936-999-001	Lic. Luis Eduardo Evora Castillo	17/11/2016	¢456.030,00
0-00109420234-999-001	Lic. Luis Eduardo Evora Castillo	23/07/2017	¢464.898,00
0-00604170053-999-001	Lic. Luis Eduardo Evora Castillo	23/02/2017	¢508.277,00
2-03101270663-001-001	Lic. Luis Eduardo Evora Castillo	16/12/2016	¢751.053,00
2-03101683000-001-001	Lic. Luis Eduardo Evora Castillo	01/07/2016	¢14.678.866,00
0-00106300261-999-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	06/04/2016	¢314.509,00
0-00602140985-999-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	13/10/2016	¢516.922,00
0-00113460508-999-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	20/09/2016	¢698.633,00
0-00106270970-999-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	27/05/2016	¢801.543,00
2-03102659373-001-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	28/11/2016	¢1.008.407,00
0-00102600519-001-001	Licda. Yanory Jiménez Figueroa	22/12/2016	¢21.622.208,00
0-00105180419-999-001	Reporte inactivación	18/05/2016	¢566.670,00
0-00104140492-999-001	Reporte inactivación	18/05/2016	¢577.861,00
Total			¢43.894.242,00

*Fuente: Expedientes Administrativos, Sucursal de Pérez Zeledón*

Como se aprecia en el cuadro anterior, la Licda. Yanory Jiménez Figueroa, mantiene una cartera de 6 casos con un monto de ¢ 24.962.222.00 (veinticuatro millones novecientos sesenta y dos mil doscientos veintidós colones netos), el Lic. Luis Eduardo Evora Castillo, 5 casos con ¢ 16.859.124.00 (diseis millones ochocientos cincuenta y nueve mil ciento veinticuatro colones netos), mientras que en tres casos no es



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

posible el cobro de los montos por ¢ 2.072.896.00 (dos millones setenta y dos mil ochocientos noventa y seis colones netos).

Es decir, no se documenta el debido impulso procesal para la recuperación de ¢ 41.821.346,00 (cuarenta y un millones ochocientos veintiún mil trescientos cuarenta y seis colones netos).

El Instructivo de abogados externos para el cobro judicial por concepto de cuotas obreras y patronales y otros adeudos de la seguridad social, en el artículo 3 “De las responsabilidades generales”: De las Sucursales, señala lo siguiente:

*“...5. Conformar y custodiar el expediente judicial de las deudas certificadas para cobro judicial, el cual contendrá los documentos e información de proceso ejecutivo instaurado por la CCSS al patrono y/o trabajador independiente.*

*6. Verificar que los abogados externos cumplan con los plazos y condiciones establecidas en este instructivo”.*

En el mismo instructivo, artículo 3 “De las responsabilidades generales”: Del Abogado Externo, establece lo siguiente:

*“...9. Revisar periódicamente los expedientes judiciales con el fin de dar el impulso procesal. Dentro de las acciones a realizar se debe aportar dirección actualizada y solicitar comisión para notificar, solicitar el dictado de la sentencia, realizar estudios de bienes muebles-inmuebles...*

*10. Realizar al menos una diligencia útil cada tres meses, a efecto de evitar una deserción en el proceso”.*

El 5 de setiembre 2017, en entrevista realizada al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón, indicó: *“Deberían estar en el expediente administrativo”.*

Esta situación se debe específicamente a que el Encargado de Cobros no imprime, ni archiva las acciones realizadas que remiten los abogados externos (correo electrónico) en los casos que se gestionan para la continuidad del impulso procesal.



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

Al realizarse de esta manera se puede inferir que no se cuenta en su totalidad con información confiable y oportuna dentro de los expedientes físicos, si se llegase a presentar situaciones atípicas con la información digital. Además, al no evidenciarse gestiones por parte de los abogados podría generar deserción en los casos presentados en los juzgados por un monto de ₡ 41.821.346,00 (cuarenta y un millones ochocientos veintiún mil trescientos cuarenta y seis colones netos).

### 3. SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE METAS DEL PLAN - PRESUPUESTO EN EL PROGRAMA DE INSPECCIÓN.

Se evidenció para el período 2016, una planificación inadecuada de metas en el programa de Inspección, debido a que se alcanzaron porcentajes superiores al 100 %, según se detalla en el cuadro 2:

CUADRO Nº 2  
RESULTADOS DEL PLAN – PRESUPUESTO (INSPECCIÓN)  
2016

Número de Meta	Descripción de Meta	Meta del año 2016	Logro del año 2016	Criterio de Evaluación	Diferencia
1	Número de casos resueltos en el Sistema para la Gestión de Inspección (SIGI); donde se incluya la gestión del Programa Ordinario y del Programa Estratégico de Cobertura en Inspección (PRECIN)	1.660	1.910	Meta Cumplida 115 %	250
2	Monto en colones incluidos en el sistema institucional para la gestión de Inspección (SIGI); sobre la gestión del Programa Ordinario y del Programa Estratégico de Cobertura en Inspección (PRECIN)	₡189.599.990,00	₡817.625.676,00	Meta Cumplida 431 %	₡ 628.025.686.00

*Fuente: Evaluación Plan y Presupuesto del año 2016, Sucursal Pérez Zeledón*

Si bien es cierto, la unidad está cumpliendo las metas en este programa, se observa que podría existir una planificación errónea, ya que para la meta número 1 se logró en 115 % y la 2 en un 431 % al finalizar el período 2016, comportamiento similar sucedió para el año 2015<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Datos históricos Compromisos de Resultados 2015 del Programa de Inspección  
Atención de casos pendientes del 2014 y anteriores: meta: 322; logro: 322; 100%  
Atención casos resueltos: meta: 1,550; logro 1,233; 80%  
Generación de cuotas obreras patronales (en millones de colones): meta 180; logro 360.95; 200%



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

La Ley General de Control Interno, en el capítulo III, Sección I, Deberes del Jерarca y los Titulares Subordinados, artículo 12, señala:

*“En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo III, sobre las Normas de Valoración de Riesgos, indican:

*“(...) Un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes”.*

El 5 de setiembre 2017, en entrevista realizada al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón, indicó:

*“Es un trabajo en equipo entre la Dirección Regional y este funcionario, principalmente lo relacionado al tema de Inspección...”*

La consecución de las metas en los procesos sustantivos es un aspecto relevante, ya que se está cumpliendo con uno de los objetivos de la Ley de Control Interno; no obstante, para esta situación en concreto se infiere que podría existir problemas de planificación en las metas, debido al alcance de porcentajes mayores al 100 %, sin que se disponga de las causas o razones por las cuales se alcanzan esas cifras.

Esta situación podría generar afectación a la programación para los períodos siguientes, limitando la toma de decisiones, así como el planteamiento de acciones de mejora durante el desarrollo de la actividad.



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

#### 4. SOBRE LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONTABLES 322 y 324.

En las cuentas contables se registran saldos acreedores desde el periodo 2011 a la fecha<sup>2</sup> en las subcuentas 322 02 0 “depósito cuotas seguro social” y 324 02 1 “depósitos honorarios profesionales”, en contraposición al marco normativo que rige esta materia.

##### 4.1. CUENTA CONTABLE 322.

De conformidad con el estado de movimientos de cuentas individuales para el período 2011 a diciembre 2016, se registran saldos en la cuenta 322, en el cual se presenta antigüedad de montos en el Seguro de Enfermedad y Maternidad (S.E.M.).

**CUADRO N° 3**  
**SALDO REGISTRADO EN LA SUBCUENTA 322**  
**DICIEMBRE 2011 – DICIEMBRE 2016**

SUBCUENTA	SALDO DICIEMBRE 2011	SALDO DICIEMBRE 2016
322 02 0	16,474,891.82	5,669,062.00

*Fuente: Estado de movimientos de cuentas individuales*

El Procedimiento Administrativo contable “Depósito Cuotas Obrero Patronales Seguro Social”, en el artículo 3, señala:

*“...322, al ser de uso transitorio, deben depurarse constantemente, de manera que los montos recibidos del patrono sean aplicados a su pendiente de cobro oportunamente y al mes que corresponda la planilla, además de distorsionar la información contable y la presentación de los Estados Financieros de la Caja”.*

En el mismo procedimiento, el artículo 10. Control de las cuentas 322, establece:

*“El mantenimiento y control de las cuentas contables 322 es responsabilidad de cada Sucursal...Los funcionarios encargados de la cuenta en cada Sucursal y Dirección de Cobros conciliarán mensualmente el saldo de la cuenta control con la sumatoria del Auxiliar de Cuentas Individuales, verificando a su vez el saldo de cada una de éstas”.*

<sup>2</sup> Saldos al 02-06-2017



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

#### 4.2. CUENTA CONTABLE 324.

En revisión del mecanizado “estado de movimientos de cuentas individuales” para el período 2011 a diciembre 2016, se comprobó la existencia de saldos en la cuenta 324, para el S.E.M. (cuadro 4), en contraposición al marco normativo, debido a que los abogados externos no han realizado el respectivo cobro de sus honorarios, a pesar de que se han hecho efectivo los ingresos a la institución.

**CUADRO N° 4**  
**SALDO REGISTRADO EN LA SUBCUENTA 324**  
**DICIEMBRE 2011 – DICIEMBRE 2016**

SUBCUENTA	SALDO DICIEMBRE 2011	SALDO DICIEMBRE 2016
324 02 1	2,383,075.02	3,750,017.22

*Fuente: Estado de movimientos de cuentas individuales*

El Instructivo de Abogados Externo para Cobro Judicial por Concepto de Cuotas Obreras y Patronales y Otros Adeudos de la Seguridad Social, en los artículos 29, 30 y 31 indican:

*“Artículo 29. Del cobro de los honorarios: Los abogados externos no recibirán ni cobrarán honorarios, costas procesales o cualquier otra suma directamente del demandado, ya que ese trámite le corresponderá únicamente a la CCSS. Para ello se confeccionará los respectivos comprobantes de ingresos, de forma que las sumas de honorarios sean depositadas en la cuenta contable establecida por la Contabilidad General y en la cuenta individual de cada abogado externo (según el número de cédula de cada uno de ellos).*

*Artículo 30. Del pago de los honorarios: Los honorarios, que en todo momento corren por cuenta del demandado, serán pagados al profesional en Derecho, cuando el patrono y/o trabajador independiente haya cancelado éstos de conformidad con el artículo 29.*

*Artículo 31. De los gastos procesales: Los gastos procesales del juicio serán asumidos inicialmente por el abogado externo, quien deberá remitir la factura correspondiente a la CCSS para su reintegro. Posteriormente se le imputarán al deudor al momento de la normalización de su situación”.*

El 5 de setiembre 2017, en entrevista realizada al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón, se le consultó si el encargado de las cuentas contables se encuentra efectuando conciliaciones, señaló: “No sé”.



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

Las debilidades evidenciadas se deben a la falta de depuración y conciliación periódica por parte del funcionario responsable de las cuentas contables, situación que genera riesgos de integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información. Además de la inefectiva supervisión de la administración de la sucursal.

La Subárea de Contabilidad Operativa, remite mensualmente el estado de movimientos de cuentas individuales, para que exista un mayor control y la respectiva conciliación de las subcuentas, no obstante, el encargado de las mismas, no efectúa esta labor. Según se evidenció en oficios DRSB-3400-2016 y DRSB-0422-2017, la Dirección Regional de Sucursales Brunca está asumiendo esta labor.

Esta situación, además de apartarse del procedimiento establecido, provoca que los saldos reflejados en los estados financieros sean inciertos y genere una incorrecta toma de decisiones, pudiendo perjudicar la estabilidad económica institucional.

## 5. DEL ARCHIVO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.

Se determinó que el archivo de gestión de la sucursal de Pérez Zeledón, no cumple con las disposiciones normativas para el archivo, conservación, custodia y preservación de los documentos, por cuanto:

- No se encuentran ubicados en anaqueles.
- No se encuentran clasificados y ordenados.
- No se dispone de un sistema de información para la gestión y recuperación de la información.
- No se documentó los sistemas de utilizados para medir la humedad, temperatura, iluminación, manejo de plagas – roedores- .
- Papelería ubicada en el suelo.
- Los dispositivos portátiles contra incendios, no se encuentran ubicados en los lugares normados para su utilización. Además, no se evidenció la existencia de dispositivos - extintores – tipo A.
- Se almacenan otros bienes como sillas, extintores y llantas de vehículo (fotografía 1 a 4).



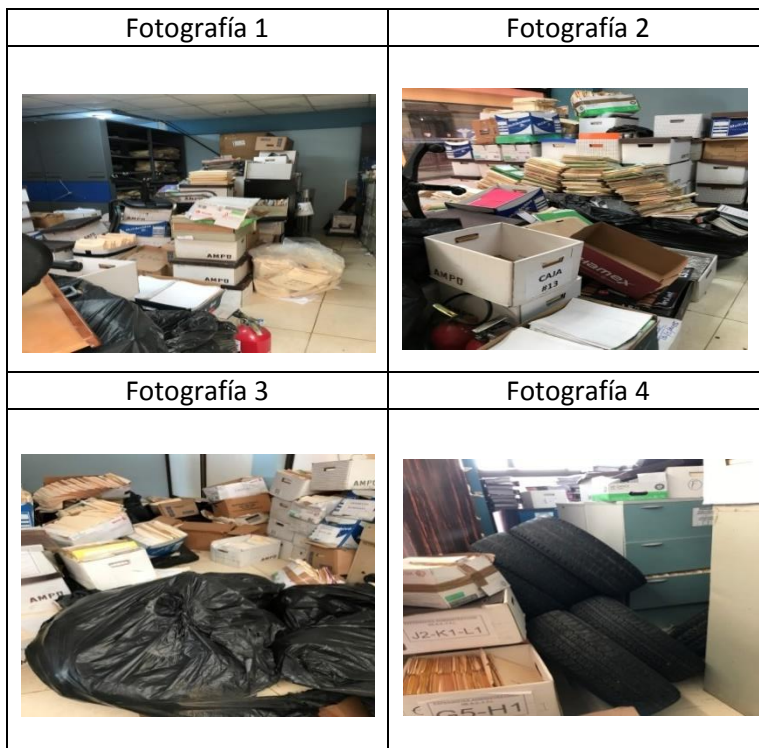


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105



Fuente: Bodegas Sucursal Pérez Zeledón

La Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el Capítulo V. De los Archivos Administrativos Públicos, en el artículo 39, señala:

*“Son archivos administrativos públicos, los archivos de gestión y los archivos centrales. Los de gestión son los archivos de las divisiones, departamentos y secciones de los diferentes entes a que se refiere el artículo 2°. De la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad...”*

En esa misma Ley, el artículo 41, establece:

*“Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos...”*





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

La Ley General de Control Interno, en el artículo 16 “Sistemas de Información”, indica:

*“Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados”.*

El Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el artículo 67, indica:

*“Los Archivos de Gestión y los Centrales están obligados a conservar adecuadamente sus documentos con los medios a su alcance...”*

En el artículo 68 del mismo Reglamento a la Ley, establece:

*“Los Archivos del sistema, al realizar labores de conservación de documento, lo harán de acuerdo con las últimas técnicas en esa especialidad, y con las siguientes directrices: b. Deberán tomar en cuenta para la conservación de sus documentos, factores físicos, químicos y biológicos que provocan el deterioro del documento de cualquier soporte, tales como humedad, temperatura, luz, contaminación atmosférica, insectos, roedores, fuego e inundaciones, entre otros. Para tal fin contarán como mínimo con: locales adecuados, estantería metálica, cajas libres de ácido para guardar los documentos, equipo contra incendios, protección contra inundaciones y deberán tener el cuidado necesario en el manejo de los documentos”.*

El Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón mediante oficio S-1602-0238-2017 de fecha 15 de febrero 2017 solicitó al Lic. Luis Alberto Agüero Cordero, Director Regional de Sucursales Brunca, lo siguiente:

*“Solicitud de recursos financieros para tiempo extraordinario...II. Otorgamiento de recursos económicos para la implementación de plan para el archivo de quince mil expedientes.”*

El 5 de setiembre 2017, en entrevista realizada al Lic. Jorge Minor Mata Arias, Administrador de la Sucursal de Pérez Zeledón, indicó:

*“El desorden obedece al traslado definitivo de expedientes que tuvimos que realizar del edificio anteriormente que tenía esta Sucursal, en aquel momento hubo que trasladar expedientes de*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*pensiones, gestión cobratoria, de inspección y estados de cajas entre otros. La principal problemática se presenta en los expedientes de pensiones ya que había tres grupos de expedientes que ordenar en un solo archivo, expedientes de la unidad, expedientes del archivo móvil y los que se encontraban en la Subárea de pensiones. El año anterior se hizo un programa de trabajo para iniciar el ordenamiento de este archivo con compromiso de pago de tiempo extraordinario para los que participaban en este proceso, esto generó un avance parcial todos los de I.V.M. quedaron ordenados y R.N.C. hasta la letra c, para el presente año se solicitaron los recursos necesarios, pero hasta la fecha no ha ingresado este dinero”.*

Esta Auditoría considera que lo evidenciado en el presente hallazgo, se debe a la falta de gestión y establecimiento de actividades en cuanto al archivo y resguardo de la documentación; así como un incumplimiento de la normativa técnica que regula el tema.

La situación descrita ocasiona que se presente un hacinamiento de expedientes, deterioro y pérdida de la información, además que no exista oportunidad, ni la seguridad de la localización en el momento que se requiera de la documentación.

## CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos en el estudio, permitieron determinar la necesidad de adoptar acciones concretas y efectivas que permitan mejorar la gestión administrativa en la atención de los programas sustantivos de Inspección el cual involucra captar la mayor cantidad de recursos financieros, así como del programa de Cobros que va alineado con las actividades realizadas en Inspección, gestionándose según corresponda (cobro administrativo y cobro judicial), la recuperación de los adeudos por concepto de cuotas obreras y patronales, así como otros conceptos derivados de estas, y trabajadores independientes. Además, de la depuración en las subcuentas contables 322 y 324 por tratarse de dineros transitorios que ingresan a los estados financieros de la institución.

Con respecto a las compras efectuadas de bienes y servicios mediante vales se podría inferir que no cumplen con los principios de eficiencia, eficacia y economía; igualmente en cuanto a la custodia, archivo, conservación y preservación de la documentación, existe un mal manejo ya que no se aplican técnicas básicas en cuanto al archivo de la información.

Esta Auditoría considera que la gestión de los responsables de los procesos analizados en el presente estudio, no garantizan de forma razonable el uso de los recursos de forma eficiente y efectiva, debido a que se registran saldos en las cuentas 322 y 324 sin que se concilien, lo que podría afectar los estados



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

financieros de esa sucursal, además que en sus procesos de compras de bienes y servicios no se cumple a cabalidad con las disposiciones normativas.

Preocupa, el manejo de la recuperación de cartera de la morosidad, debido a que no se documentó el impulso procesal realizado por los responsables del tema con los abogados externos contratados a esos efectos.

En cuanto a la gestión, custodia, resguardo y administración de la documentación se evidenció, una débil gestión de los responsables, debido a la forma en que se está administrado el archivo de gestión de esa sucursal.

## RECOMENDACIONES

### AL LIC. LUIS ALBERTO AGÜERO CORDERO, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURSALES BRUNCA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:

1. Considerando los resultados del estudio, valorar la conformación de un equipo de apoyo para que, en coordinación con la administración de la sucursal de Pérez Zeledón, se inicie un proceso de fortalecimiento de las actividades y funciones sustantivas de esa unidad, y que permita subsanar las debilidades e incumplimientos en:
  - Procesos de compras de bienes y servicios (hallazgo 1).
  - Manejo del archivo de gestión (hallazgo 5).
  - Depuración y conciliación de las cuentas 322 y 324 (hallazgo 4).
  - Sobre el impulso procesal (hallazgo 2).
  - Planificación y programación de metas (hallazgo 3). **Plazo 3 meses.**
2. De conformidad con el hallazgo 1 del informe, recordar a los Administradores de Sucursales y Agencias adscritas a la Región Brunca, sobre la responsabilidad y obligatoriedad de cumplir con la normativa que rige el tema de la adquisición de bienes y servicios, además de las remodelaciones o mejoras en los bienes inmuebles alquilados. **Plazo 1 mes.**
3. De conformidad con los resultados contemplados en el hallazgo 4, instruya, supervise la revisión y análisis de los saldos acreedores que presentan en las cuentas individuales de las subcuentas contables 322 02 0 y 324 02 1, con el fin de que se proceda a confeccionar los ajustes necesarios lo cual permita se puedan liquidar la mayor cantidad de casos registrados, lográndose de esta manera que únicamente se encuentren saldos reales en los estados financieros. **Plazo: 3 meses.**





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

**AL LIC. JORGE MINOR MATA ARIAS, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DE LA SUCURSAL DE PÉREZ ZELEDÓN, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:**

4. Según los aspectos señalados en el hallazgo 3, realizar un análisis documentado de las metas planteadas versus metas logradas y gestionar las modificaciones que se consideren necesarias para el Plan - Presupuesto 2018, lo anterior con el objetivo de que las metas se ajusten a la realidad en el programa de Inspección. **Plazo 3 meses.**
5. Según el hallazgo 2, proceder a la actualización de los expedientes administrativos de cobro en archivos digitales o físicos, según las acciones ejecutadas que remiten los abogados externos con el propósito de verificar el impulso procesal que efectúan los abogados externos a la cartera de casos asignados. **Plazo 6 meses.**
6. De conformidad con el hallazgo 5, ejecutar las acciones que correspondan para lograr ordenar, archivar y custodiar los expedientes (cobros, pensiones, inspección y otros), en procura de garantizar su seguridad física; tomándose en consideración los requerimientos que indica la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202. **Plazo 6 meses.**

**COMENTARIO DEL INFORME**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los alcances del informe se comentaron con Lic. Luis Alberto Agüero Cordero, Director Regional de Sucursales Brunca, Licda. Inés Gutiérrez Bejarano, Jefe Área Técnica, Lic. José Luis Acuña Elizondo, Jefe Subárea de Administración y Logística, ambos de la Dirección Regional de Sucursales Brunca y Lic. Jimmy Castro Arriola, Jefe Sucursal Pérez Zeledón, a.i. quienes realizaron las siguientes observaciones:

Recomendación 1: Se solicita modificar la recomendación en el sentido de que la Dirección Regional haga la evaluación de los hallazgos del informe y emita recomendaciones al Jefe de la Sucursal de Pérez Zeledón.

Recomendación 2: Modificar el término de instruir por recordar.

Recomendación 3, 4 y 6: De acuerdo con la recomendación.

Recomendación 5: Revisar la recomendación y modificar en el sentido de solicitar un orden en cuanto a la remisión de los archivos digitales, que envían los abogados externos del impulso procesal de los casos asignados.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Se analizó lo planteado por la Administración Activa, pero no se consideró en el informe debido a que la Dirección Regional de Sucursales Brunca, debe efectuar un acompañamiento y brindar asesoramiento en las debilidades evidenciadas en el informe con el objetivo de minimizar estas situaciones; así mismo el Administrador de la Sucursal puede definir estrategias y solicitar a los abogados externos como quiere que remitan la información sobre las acciones realizadas de los casos asignados, tratándose principalmente que son personas que cuentan con contratos firmados con la Institución.

### ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Bach. Neryeth Cedeño Martínez  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE ÁREA**

RRS/RMJM/NCM/



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

**ANEXO 1**  
**COMPRAS REALIZADAS SEGÚN COMPROBANTES DE EGRESO**  
**2016 A MARZO 2017**

FECHA SOLICITUD COMPRA	N° SOLICITUD COMPRA	FECHA COMPROBANTE DE EGRESO	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA FACTURA	FACTURA	MONTO	CONCEPTO	FIRMA SOLICITUD COMPRA SOLICITANTE
8/1/2016	003-2015	8/1/2016	1216020062516	30/12/2015	169	80.000,00	Se procede a la compra de ASTAS para banderas que se ubicarán en oficina de Jefatura. Lo anterior viendo la necesidad de que dicha oficina cuente con los emblemas que rigen al Cantón dentro de la Institución y el país con la presentación adecuada en la Administración de la Sucursal de Pérez Zeledón. Factura No. 169 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
2/2/2016	012-16	4/2/2016	1216020203716	3/2/2016	2616093	11.884,00	Las llantas del vehículo placa 200-2298 debido a las múltiples giras que a diario tiene con usuarios llegaron a cumplir su vida útil por lo que fue necesario reemplazarlas por las llantas marca AEOLUS CROSS, 10 capas que se habían adquirido para MAHINDRA en compra año 2014-CD-000005-1601.	Randall Valverde Esquivel
2/2/2016	011-16	4/2/2016	1216020203816	3/2/2016	2825662	56.670,79	Cambio de aceite para vehículo placa 200-2298 y otros según factura No. 2825662.	Randall Valverde Esquivel
16/2/2016	15,16	16/2/2016	1216020252816	12/2/2016	29734	8.140,00	Se hace compra ya que no se incluyeron dichos productos y son necesarios para empaque de Estados de Caja de la Bodega de la Sucursal según factura 29734B adjunta.	Roy Chinchilla Navarro
3/3/2016	019-16	3/3/2016	1216020328016	3/3/2016	295237	14.590,80	Adquisición de cintas impresora EPSON de caja por estar en trámite el proceso concursal para la Adjudicación y Contratación de Tintas, Toner y otros de la Región, año 2016 y la Sucursal no cuenta con existencias para uso de impresora de CAJA para logro de metas y objetivos en el debido cobro de facturas a asegurados y patronos, Factura 0295237B.	Montserrat Abarca Solano
4/3/2016	022-16	4/3/2016	1216020334016	7/3/2016	252009	9.000,00	Confección 5 plantillas para sellos metálicos para uso en Sucursal según factura adjunta.	Montserrat Abarca Solano
10/3/2016	023-16	10/3/2016	1216020357216	10/3/2016	49222	8.400,00	Compra urgente de agenda 2016 para uso del Administrador, factura No. 49222.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
10/3/2016	024-16	10/3/2016	1216020357416	9/3/2016	307801	81.878,64	Adquisición de Tapas de empaste y sus tornillos para expedientes de CONVENIOS COLECTIVOS en renovación de los mismos de la Sucursal de Pérez Zeledón y un mejor orden, Factura 0307801B.-	Roy Chinchilla Navarro
22/3/2016	028-16	22/3/2016	1216020418416	21/3/2016	699451	11.504,45	Se requieren CANDADOS para cortina de puerta principal del Edificio viejo de la Sucursal, según factura 0699451 adjunta.	Sin firma de Laura Guzmán Artavia



*"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"*



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

23/3/2016	029-16	23/3/2016	1216020424316	23/3/2016	1297	3.500,00	Pago de lavado vehículo 200-2847 de la Dirección Regional el cual estuvo en préstamo a la Sucursal y es necesario devolverlo en óptimas condiciones para uso del Director Regional. FACTURA 1297 adjunta.	Marvin Zúñiga Jiménez
29/3/2016	031-16	29/3/2016	1216020436316	29/3/2016	8399	15.000,00	Servicio de Grúa vehículo Mahindra. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro según factura No.8399 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
31/3/2016	032-16	31/3/2016	1216020444116	29/3/2016	1704-1401	32.500,00	Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro según facturas No.1401 y 1704 adjuntas.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
31/3/2016	032-16	1/4/2016	1216020450416	29/3/2016	1401-1704	32.500,00	Lavado carro y custodia y parqueo. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro según facturas No.1401 y 1704 adjuntas.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
4/4/2016	033-16	5/4/2016	1216020463216	4/4/2016	71	75.000,00	Los aires acondicionados ubicados en la Oficina de la Jefatura, Plataforma de Inspección y Cobros y el Área de Pensiones no brindan la debida climatización del edificio por lo que es necesario su lavado y limpieza de filtros por lo que fue necesario darles ese mantenimiento de manera adecuada. Placas 485463, 485465 y 579640.	Laura Guzmán Atavía
14/4/2016	38-16	20/4/2016	1216020517816	8/4/2016	2309-2308	73.000,00	Según facturas adjuntas se realizó compra hules y tornillos de barra estabilizadora y aceite W40 para reparación del vehículo 200-2298.	Randall Valverde Esquivel
14/4/2016	38-16	22/4/2016	1216020537916	8/4/2016	2309-2308	73.000,00	Según facturas adjuntas se realizó compra hules y tornillos de barra estabilizadora y aceite W40 para reparación del vehículo 200-2298.	Randall Valverde Esquivel
26/4/2016	042-16	28/4/2016	1216020556216	26/4/2016	12709	27.500,00	Parqueo. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 14 abril al 14 de mayo según factura No.12709 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
19/5/2016	050-16	20/5/2016	1216020661216	19/5/2016	33268	1.416,00	2 KG Detergente. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 33268 adjunta.	Marvin Zúñiga Jiménez



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

26/5/2016	053-16	26/5/2016	1216020686916	25/5/2016	78876	10.000,00	5 KG bolsas. Se hace compra ya que es necesario para empaque de Expedientes de Pensiones en traslado de la Bodega de la Sucursal según factura 78876B adjunta.	Pilar Ramírez Mora
30/5/2016	054-16	30/5/2016	1216020698916	27/5/2016	72983	4.070,00	Se hace compra ya que es necesario para empaque de Expedientes de Pensiones en traslado de la Bodega de la Sucursal según factura 72983B adjunta.	Roy Chinchilla Navarro
30/5/2016	055-16	30/5/2016	1216020699116	27/5/2016	277736	49.931,54	Para su debido mantenimiento el cual no fue incluido en garantía es necesario cambio de fluidos de diferenciales y transmisión del vehículo placa 200-2850, factura 277736 adjunta.	José Díaz Reyes
31/5/2016	057-16	31/5/2016	1216020706216	30/5/2016	166	90.000,00	Sustitución de vidrio con aluminio, según necesidad debido a la remodelación que se está brindando al edificio de parte del propietario fue necesario acondicionar vidrio, factura No. 0166 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
3/6/2016	060-16	3/6/2016	1216020728516	2/6/2016	81176	4.070,00	2 KG Bolsas. Se hace compra ya que es necesario para empaque de expedientes de Pensiones en traslado de la Bodega de la Sucursal según factura 81176B adjunta.	Pilar Ramírez Mora
3/6/2016	061-16	3/6/2016	1216020728716	3/6/2016	705859	10.420,35	Compra cable, enchufe, toma para confección extensión para instalar equipos en edificio de la Sucursal según factura 0705859 adjunta.-.	Edwer Paniagua Pérez
31/5/2016	056-16	6/6/2016	1216020738216	29/5/2016	10706	27.500,00	Parqueo se cancela factura 10706 de parqueo del vehículo placa 200-2188.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
		9/6/2016	1216020756516			174.000,00	Cancelación de facturas 1747 y 1749 adjuntas por desinstalación de aires acondicionados.	Pendiente documentación
14/6/2016	068-16	14/6/2016	1216020775116	13/6/2016	403842	41.178,00	Cambio de aceite para vehículo placa 200-2298 y otros según factura No. 403842 adjunta.	Willy Chinchilla Bermúdez
24/6/2016	072-16	24/6/2016	1216020820716	20/6/2016	707148	2.212,35	Se requieren tornillos p/gypson para usar en remodelación del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según factura 0707148 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
24/6/2016	073-2016	24/6/2016	1216020820916	17/6/2016	170	70.000,00	Se procede a la contratación para Instalación de Muebles Modulares de los funcionarios que laboran en la planta alta de la Sucursal de Pérez Zeledón. Factura No. 170 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
24/6/2016	074-2016	24/6/2016	1216020821316	17/6/2016	173	80.000,00	Se procede a la compra de ASTAS para banderas que se ubicarán en oficina de Jefatura. Lo anterior viendo la necesidad de que dicha oficina cuente con los emblemas que rigen al Cantón dentro de la Institución y el país con la presentación adecuada en la Administración de la Sucursal de Pérez Zeledón. Factura No. 173 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
6/7/2016	076-16	6/7/2016	1216020868316	05/07/2016-02/07/2016	708344-39699	27.900,00	Se requiere taladro, broca, tornillos p/gypson y spander para usar en remodelación del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas 0708344 y 39699 adjuntas.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
6/7/2016	079-16	6/7/2016	1216020872616	6/7/2016	708415-708438	3.495,55	Se requiere brocas, tornillos p/gypson y spander para usar en remodelación del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según	Lic. Jorge Minor Mata Arias





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

							facturas 0708415 y 0708438 adjuntas.	
7/7/2016	080-16	7/7/2016	1216020877216	6/7/2016	708453	597,35	Se requiere tornillos mittofix y puntas p/taladro para usar en traslado archivo móvil del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas 0708453 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
7/7/2016	081-16	7/7/2016	1216020877316	7/7/2016	20415	3.450,00	Se requiere copia de llave de nuevos locales anexos ya que no se cuenta con la misma en la Sucursal.	Montserrat Abarca Solano
8/7/2016	082-16	8/7/2016	1216020878316	8/7/2016	708601-47155	3.341,90	Se requiere desengrasante y grasa para usar en archivo móvil del edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas 47155 Y 0708601 adjunta.-	Lic. Jorge Minor Mata Arias
12/7/2016	085-16	12/7/2016	1216020883916	11/7/2016	96437	2.035,00	1 Kg bolsas. Se hace compra ya que es necesario para recolección de basura del edificio ya que la compra para el presente año aún está en proceso por parte de la D.R.S. según factura 96437B adjunta.-	Pilar Ramírez Mora
12/7/2016	086-16	12/7/2016	1216020884016	11/7/2016	33701	7.618,00	6 Papel higiénico, 1 Kg Detergente. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 033701 adjunta.	Pilar Ramírez Mora
12/7/2016	084-16	13/7/2016	1216020892916	29/6/2016	1806	27.500,00	Parqueo. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 14 mayo al 29 de junio según factura No.1806 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
20/7/2016	088-16	20/7/2016	1216020927916	15/7/2016	20509	18.274,33	31 copias de llaves. Se requiere copia de llaves nuevas puertas internas ya que no se cuenta con la misma en la Sucursal para custodia de la Administración según factura 20509 adjunta.	Edwer Paniagua Pérez
20/7/2016	090-16	20/7/2016	1216020928216	19/7/2016	33771	7.352,00	6 papel higiénico, 1 Galón Cloro. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 033771 adjunta.	Pilar Ramírez Mora
22/7/2016	092-16	22/7/2016	1216020943616	22/7/2016	689244	29.791,18	Compra de fajas de velcro para el cableado estructurado en la red de datos del edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón según factura 0689244 adjunta.	Edwer Paniagua Pérez
22/7/2016	093-16	22/7/2016	1216020943816	22/7/2016	102100	10.175,00	5 Kg bolsas. Se hace compra ya que es necesario para recolección de basura del edificio ya que la compra para el presente año aún está en proceso por parte de la D.R.S. según factura 102100B adjunta.	Marvin Zúñiga Jiménez



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

20/7/2016	091-2016	26/7/2016	1216020950416	18/7/2016	174	420.000,00	Se procede a la contratación para reinstalación de Muebles Modulares de Área de Pensiones y Plataforma Ingresos-Egresos de los funcionarios que laboran en la planta baja de la Sucursal de Pérez Zeledón. Factura No. 174 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
27/7/2016	096-16	27/7/2016	1216020958716	27/7/2016	710030	4.734,50	Se requiere espuma expansiva para usar en rellenar hueco donde se ubicaba servicio sanitario que fue eliminado en local de bodega del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas 0710030 adjunta.	Edwer Paniagua Pérez
29/7/2016	097-16	29/7/2016	1216020966816	28/07/2016-29/07/2016	101479-102663	10.170,00	5 Kg bolsas. Se hace compra ya que es necesario para recolección de basura del edificio ya que la compra para el presente año aún está en proceso por parte de la D.R.S. según facturas 101479 y 102663B adjuntas.	Pilar Ramírez Mora
27/7/2016	098-16	29/7/2016	1216020966916	27/7/2016	710079-1187048	2.028,50	Se requiere broca, espander y tornillos para usar en traslado del archivo móvil de pensiones del Edificio de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas 0710079 y 1187048 adjuntas.	Pilar Ramírez Mora
29/7/2016	099-16	29/7/2016	1216020967016	29/7/2016	13653	9.135,00	Confeción de sello automático para uso de Oficina de Pensiones de la Sucursal de Pérez Zeledón.	Pilar Ramírez Mora
29/7/2016	101-2016	29/7/2016	1216020967716	29/7/2016	172	130.000,00	Se compra 2 servicio taxi para traslado de desechos y activos del Edificio viejo de la Sucursal a General Viejo y Bodega de Los Pinos según fact. 172 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
1/8/2016	102-16	1/8/2016	1216020971416	29/7/2016	103851-103885	33.360,00	15 m plástico negro, 4 kg de bolsas Se hace compra de plástico negro para resguardo y protección de estados de caja en la bodega según facturas 103851 y 103885B adjuntas.	Josué Vargas
5/8/2016	105-16	5/8/2016	1216020988516	3/8/2016	15411875	20.000,00	Se paga factura No. 15411875 por compra combustible vehículo de la Sucursal placa AGV-2680 ya que vehículo nuevo se recogió en Servicios Generales y fue necesario suplir de combustible para su venida a Pérez Zeledón.	José Díaz Reyes
5/8/2016	106-16	5/8/2016	1216020990516	5/8/2016	33892	7.750,00	6 Papel higiénico, 1 Kg detergente. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Factura No. 033892 adjunta.	Pilar Ramírez Mora
5/8/2016	103-16	10/8/2016	1216021015316	29/7/2016	1864	27.500,00	Por paqueo del vehículo 200-2188 activo de la sucursal de Pérez Zeledón del 29/07/2016 29/08/2016	Lic. Jorge Minor Mata Arias
12/8/2016	108-16	12/8/2016	1216021024716	11/8/2016	891184	15.496,00	Pago anual del derecho de circulación a vehículos placas 200-2188 MAHINDRA asignado a esta Sucursal para el año 2016.-	Lic. Jorge Minor Mata Arias
18/8/2016	110-16	19/8/2016	1216021037516	16/8/2016	10780	13.000,00	Lavado de vehículo 200-2298 chasis y motor de la Sucursal Pérez Zeledón. Adjunto factura 10780.	Willy Chinchilla Bermúdez
19/6/2016	111-16	19/8/2016	1216021037616	17/8/2016	2881060	45.166,40	Cambio de aceite- filtros para	Willy Chinchilla



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

							vehículo placa 200-2298. Adjunto factura 2881060.	Bermúdez
24/8/2016	113-16	24/8/2016	1216021060816	23/8/2016	68281	1.769,91	Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 068281.	María del Pilar Ramírez Mora
24/8/2016	113-16	24/8/2016	1216021060916	23/8/2016	115564-68281	4.070,00	2 Kg bolsas, 1 g cloro, 1 kg detergente. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 115564B.	Pilar Ramírez Mora
24/8/2016	114-16	24/8/2016	1216021063616	24/8/2016	68301	6.600,00	6 papel higiénico. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 068301.	Pilar Ramírez Mora
26/8/2016	116-16	26/8/2016	1216021079616	26/8/2016	530992	20.000,00	Pago de Polarizado Vehículo Nuevo Institucional AGV -2680, para protección solar del Chofer como de Funcionarios. Con el polarizado permitido a utilizar. Adjunta Factura 530992.	Randall Valverde Esquivel
31/8/2016	118-16	31/8/2016	1216021094916	30/8/2016	65737-48514	1.832,08	2 Limpiadores fabulosos, 1 k lavaplatos. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 65737 y 48514 adjunta.	Marvin Zúñiga Jiménez
8/9/2016	122-16	8/9/2016	1216021130716	8/9/2016	34157-125255	11.570,00	Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 034157 y 125255b correspondiente Wilberth Bogantes Sibaja.	Pilar Ramírez Mora
8/9/2016	121-16	12/9/2016	1216021141216	30/8/2016	12897	27.500,00	Parqueo. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 27 de setiembre al 27 de octubre 2016 según factura No.12897 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

28/9/2016	129-16	28/9/2016	1216021193616	28/9/2016	34297	7.500,00	6 papel higiénico. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 034297	Pilar Ramírez Mora
30/9/2016	131-16	30/9/2016	1216021207816	29/09/2016-30/09/2016	34306-123956	4.601,00	2 Negritas, 1 fabuloso, 2 mechas. Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 034306 y 123956B adjunta.	Pilar Ramírez Mora
4/10/2016	133-16	4/10/2016	1216021220316	30/9/2016	1866	27.500,00	Parqueo. Pago de parqueo Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 29 de setiembre al 29 de octubre 2016 según factura No.1866 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
5/10/2016	134-16	5/10/2016	1216021229516	4/10/2016	000537-131157	5.725,00	1 Galón Cloro 1 Kilo Ultra Klin 2 Kilos bolsas Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "útiles y materiales de limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 131157B Y 000537.	María del Pilar Ramírez Mora
6/10/2016	137-16	7/10/2016	1216021247116	5/10/2016	307636	3.873,08	1 Llave Kingston 16 GB AZUL G4. Compra urgente de Llave maya para uso exclusivo de la sucursal por motivo que la solicitud de expedientes en la corte es de manera digital en CD o llave, por lo que la Administración solicita para efecto de menor gasto la adquisición de la misma. Se adjunta factura 0307636B.	Jorge Minor Mata Arias
6/10/2016	136-16	7/10/2016	1216021247216	5/10/2016	50373	2.411,00	1 Caja Grapas Adquisición de Caja de Grapas para grapadora grande por motivo que no se solicitaron en concurso administrativo de útiles y materiales de Oficina por necesidad de la plataforma de la Sucursal se solicitaron proformas para analizar donde adquirir dicho artículo y solo se encontraron en una Librería. se adjunta factura 50373	Montserrat Abarca Solano
19/10/2016	142-16	19/10/2016	1216021290916	18/10/2016	73111	6.918,00	6 Papel Higiénico Jumbo Por estar aún en proceso la adjudicación de algunos "Útiles y Materiales de Limpieza" se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesario para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un	María del Pilar Ramírez Mora



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

							ambiente óptimo para público y personal. Facturas No. 73111 adjunta.	
8/11/2016	149-16	8/11/2016	1216021378716	7/11/2016	99	250.000,00	Debido a que la zona suministrada para resguardo de Estados de Caja estaba recibiendo agua fue necesario reacondicionar esa parte de la Bodega de Los Pinos por lo que fue necesaria la contratación de mano de obra, factura No. 0099 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias.
8/11/2016	150-16	8/11/2016	1216021378816	19/9/2016	1793951	342.703,45	Debido a la necesidad de brindar seguridad y respaldo a Estados de Caja ubicados en Bodega de Bo. Los Pinos es necesario techar dicha zona y para ello fue necesario compra de materiales y así elaborar el debido techado ya que los mismos se mojaban por las inclemencias de la época, según factura No. 01793951 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
8/11/2016	151-16	8/11/2016	1216021378916	29-7-16 - 30-7-16	104805-400644-0710256-0714816	8.800,20	Se requiere mecate, bolsas y un toma para reacondicionar la Bodega de Bo. Los Pinos para el buen resguardo de los Estados de Caja de la Sucursal de Pérez Zeledón, según facturas adjuntas.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
7/11/2016	133-16	10/11/2016	1216021380616	3/11/2016	447	27.500,00	Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 29 de octubre al 29 de noviembre 2016 según factura No.0447 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
1/12/2016	162-16	1/12/2016	1216021477316	02/11/2016-25/11/2016	371078-8139602	116.691,00	1 tester, 1 alicate, 1 set desatornilladores, 8 ceras en pasta, 6 chamois grande, 12 desodorantes. Por no contar con materiales necesarios para la higiene y limpieza adecuada de los vehículos para el uso de funcionarios de la Sucursal, es de suma necesidad contar con materiales para brindar un ambiente propicio para la realización de giras. Facturas No. 8139602 y 371078 adjuntas.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
1/12/2016	161-16	1/12/2016	1216021477416	29/11/2016-30/11/2016	74304-000966-156563B	54.600,00	6 limpiador fabuloso, 36 rollos de papel higiénico, 25 rollos de servilletas, 6 lavaplatos, 6 saniodor, 2 atomizador. Por no contar con materiales necesarios para la higiene y limpieza adecuada del edificio para el uso de público y personal de la Sucursal, es de suma necesidad contar con materiales para brindar un ambiente propicio para asegurados. Facturas No. 156563B, 000966 y 74304 adjuntas.	Marvin Zúñiga Jiménez
30/11/2016	159-16	1/12/2016	1216021477516	28/11/2016	5685	158.977,00	1 Feed roller, 1 exit roller. reparación de escaner Plataforma Pensiones ya que se requiere para escaneo diario de expedientes de pensiones según factura No. 5685 adjunta.	Montserrat Abarca Solano



*"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"*



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

30/11/2016	160-16	5/12/2016	1216021486616	29/11/2016	452	27.500,00	Parqueo debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 29 de octubre al 29 de noviembre 2016 según factura No.0452 adjunta.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
9/12/2016	167-16	9/12/2016	1216021499516	9/12/2016	325669	40.642,00	Se requiere la compra de agendas 2017 para uso de la Administración, Trabajo Social e Inspectores de la Sucursal según factura 0325669B adjunta.	Monserrat Abarca Solano
20/12/2016	175-16	14/12/2016	1216021510016	19/12/2016	3661	170.000,00	10 Tapicería de sillas y cambio de espuma del sentadero. Tapicería, reparación de respaldo y cambio de espuma de 10 sillas de la Sucursal para sala de espera Área de Pensiones, factura No. 3654.	Mauro Chinchilla Sánchez
14/12/2016	170-16	14/12/2016	1216021510416	14/12/2016	74027-00754064	31.761,50	Debido al agotamiento inoportuno de útiles y materiales de limpieza se realiza compra de materiales para aseo de la unidad necesaria para el funcionario de Servicios Generales y así facilite los quehaceres del día y tener un ambiente para público y personal. Facturas 160426B Y 00754064 adjuntas.	Marvin Zúñiga Jiménez
19/12/2016	171-16	19/12/2016	1216021523116	14/12/2016	1001278049	137.148,00	50 Rollos de fichero Take a Tap negro 135398,00. Por giras a San José los días 14 y 15 de Diciembre-2016 a entrega de correspondencia y otros a Of Centrales del vehículo 200-3269 de la Sucursal de Pérez Zeledón y compra rollos para FICHERO de la Sucursal.	Randall Valverde Esquivel
22/12/2016	174-16	22/12/2016	1216021533916	21/12/2016	1149433-896832	67.061,99	Productos varios para limpieza. 1 Palo Extensión. 1 Espátula. Por no contar con materiales necesarios para la higiene y limpieza adecuada del edificio para el uso de público y personal de la Sucursal, es de suma necesidad contar con materiales para brindar un ambiente propicio para asegurados y público en general. Facturas No. 896832 y 1149433 adjuntas.	
14/12/2016	169-16	22/12/2016	1216021534216	14/12/2016	3654	170.000,00	Tapicería, reparación de respaldo y cambio de espuma de 10 sillas de la Sucursal para sala de espera Área de Pensiones, factura No. 3661.	Lic. Mauro chinchilla Sánchez
27/12/2016	180-16	27/12/2016	1216021542816	27/12/2016	3667	228.000,00	18 Tapizado de respaldo de silla. 3 tapizado sentadero. Tapicería de respaldos y asientos de sillas de Plataforma Ingresos y Egresos ya que se por deterioro del mismo no brindaban confort a los usuarios y presentación de la Sucursal, factura No. 3667.-	
27/12/2016	181-16	28/12/2016	1216021543516	27/12/2016	323565	215.646,00	10 Sabo multisurface cleaner, 20 Sabo disper electrónico. Adquisición de Materiales de Limpieza para Equipo de cómputo los cuales fueron formulados y no fueron adquiridos en su totalidad, factura 0323565B adjunta.	Edwer Paniagua Pérez



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

29/12/2016	183-16	29/12/2016	1216021545616	28/12/2016	1751588	50.220,00	12 Cajas Plásticas. Se adquieren cajas plásticas para resguardo de documentos de Fondo Rotatorio y otros de la Sucursal, según factura No. 1751588.-	Dunia Hernández Zamudio
28/12/2016	182-16	29/12/2016	1216021545716	27/12/2016	323566	180.185,00	20 Sabo Contac Claner 590 ml. 10 Wipes 1 x 40 húmedos. Adquisición de Materiales de Limpieza para Equipo de cómputo los cuales fueron formulados y no fueron adquiridos en su totalidad, factura 0323566B adjunta.	Edwer Paniagua Pérez
29/12/2016	184-16	30/12/2016	1216021547016	29/12/2016	0721760-7788	10.079,65	3 Escuadra 18 Spander 18 Tornillo 10x1 1/2 6 Tornillo 10 x 1 1 Tabla 1x12 Se requiere tabla, escuadras y tornillos para reacondicionar la Bodega de aseo de la Sucursal para la ubicación de los utensilios de manera más ordenada, según facturas adjuntas.	María del Pilar Ramírez Mora
30/12/2016	186-16	30/12/2016	1216021547516	1010583	30/12/2016	5.451,33	1 Anillo P/Toalla Cromado. 1 Pañera Argolla Graciela. Pañeras para servicios sanitarios del personal de la Sucursal, según factura No. 0001010583 adjunta.	María del Pilar Ramírez Mora
30/12/2016	187-16	30/12/2016	1216021548116			7.500,00	Por cierre de año se determina darles un lavado y limpieza general a los vehículos de la Sucursal, según factura 1642 adjunta placa 200-2850.-	José Díaz Reyes
30/12/2016	190-16	30/12/2016	1216021548316	14-12-16/15-12-16//20-12-16/23-12-16/30-12-16/30-12-16/	1845100-1845138-1845306-1888848-1898349-1898350	128.954,00	Se paga facturas No. 1845100, 1845138, 1845306, 1888848, 1898349 y 1898350 por compra combustible vehículos 200-2850 y 200-3269 de la Sucursal durante los últimos días del mes de diciembre/2016.-	Lic. Mauro Chinchilla Sánchez
30/12/2016	191-16	30/12/2016	1216021548516	30/12/2016	326539	192.736,17	100 Resma Carta Chamex Alta Blanca. Por compra resmas para impresión de documentos que a diario requieren usuarios en la Sucursal, factura 0326539B adjunta.	Montserrat Abarca Solano
4/1/2017	002-17	4/1/2017	1216020020317	3/1/2017	464	27.500,00	Parqueo. Debido a que el vehículo placa 200-2188 ha estado expuesto a fechorías del hampa en el parqueo de las instalaciones de la Sucursal fue necesario su traslado a lugar seguro del 29 de diciembre al 29 de enero 2017 según factura No.0464 adjunta.	Lic. Mauro chinchilla Sánchez
5/1/2017	003-17	5/1/2017	1216020033017	5/1/2017	722280	663,7	Se requiere picaporte para servicios sanitarios del público de la Sucursal, según factura No. 0722280 adjunta.	Lic. Mauro chinchilla Sánchez
11/1/2017	005-17	11/1/2017	1216020067317	11/1/2017	21668	2.125,65	3 copias de llaves, 1 llavero, copia de llaves BODEGA LOS PINOS ya que no se cuenta con la misma en la Sucursal para custodia de estados de caja de la Sucursal según factura 21668 adjunta.	Montserrat Abarca Solano
20/1/2017	009-17	20/1/2017	1216020113017	19/1/2017	9582-21728	12.655,00	2 copias- llaves b total: 2655 colones, 1 lavado total, general placa #200-2850 total 10.000 colones. Número documento de referencia: 008-17.	José Díaz Reyes





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

23/1/2017	010-17	27/1/2017	1216020151417	20/1/2017	652	200.000,00	Diseño adhesivo para oficinas. Los locales que ocupan archivos de bodega de la Sucursal en la planta alta del Edificio están ante la visibilidad de público en general por lo que fue necesario instalar adhesivo para un mejor resguardo de lo que se encuentra en la bodega de la Sucursal, según factura No. 652.	Lic. Mauro chinchilla Sánchez
1/2/2017	014-17	2/2/2017	1216020177117	27/1/2017	470	27.500,00	parqueo a vehículo placa 200-2188 del 29/01/2017 al 29/02/2017 factura N° 0464, solicitud de compra 014-17 del 01/02/2017.	Lic. Jorge Minor Mata Arias
20/1/2017	016-17	10/2/2017	1216020216117	10/2/2017	9624	10.000,00	Lavado Vehículo 200-2850. Adjunta Facturas 9624.	Marvin Zúñiga Jiménez
17/2/2017	018-17	17/2/2017	1216020248517	16/2/2017	9637	10.000,00	Lavado Vehículo 200-3269. Adjunta Facturas 9637.	Randall Valverde Esquivel
24/2/2017	021-17	27/2/2017	1216020281417	24/2/2017	9649	10.000,00	Lavado Vehículo 200-2850. Adjunta Facturas 9649.-	José Díaz Reyes
14/3/2017	026-17	14/3/2017	1216020359417	13/3/2017	330876	20.683,20	12 Prensa Acme, 12 fasteners plásticos Adquisición de Materiales de oficina para conformación de expedientes en las diferentes áreas de la Sucursal, factura 03308768 adjunta.	Montserrat Abarca Solano
17/3/2017	028-17	17/3/2017	1216020374317	16/3/2017	2987325	55.906,19	Cambio de aceite para vehículo placa 200-2298 y otros según factura No. 2987325 adjunta.	Willy Chinchilla Bermúdez
21/3/2017	030-17	21/3/2017	1216020388917	20/3/2017	9692	10.000,00	Lavado Vehículo 200-2850. Adjunta Facturas 9692.	José Díaz Reyes
21/3/2017	031-17	21/3/2017	1216020389017	21/3/2017	9694	10.000,00	Lavado Vehículo 200-2850. Adjunta Facturas 9694	Randall Valverde Esquivel
<b>TOTAL 5.377.922,63</b>								

Fuente: Sistema Integrado de Comprobantes y Estados de Cajas-Sucursal Pérez Zeledón