



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

ATIC-220-2015
27-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el Plan Anual Operativo 2015 del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones en el Hospital Manuel Mora Valverde.

En un área tan cambiante como las tecnologías de información y comunicaciones, la implementación de indicadores gestión o métricas de producción, sirve de insumo a la Administración para la toma de decisiones respecto al funcionamiento del Centro de Gestión Informática. Por tanto, información imprecisa puede generar la toma de una decisión incorrecta, donde se pueda comprometerse la prestación del servicio y la utilización del patrimonio institucional. Asimismo, la falta de planificación en las actividades a realizar podría generar una desatención de servicios y un equivocado enfoque de esfuerzos para la atención de las necesidades del Hospital.

Por otro lado, la suficiencia del personal en tecnologías con el que dispone el Hospital Manuel Mora Valverde es fundamental para garantizar el cumplimiento de las actividades técnicas y administrativas consignadas por la normativa vigente. Asimismo, una adecuada preparación profesional puede marcar la diferencia entre un uso eficiente, eficaz y oportuno de los recursos disponibles y la subutilización, descuido o hasta daño de los mismos; por este motivo es importante que se implementen mecanismos de control que permitan gestionar adecuadamente el recurso humano disponible.

Así mismo, contar con inventarios confiables y actualizados certifica no solo la adecuada administración del patrimonio público, sino además proporciona información necesaria para las etapas de planificación de las adquisiciones, siempre con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de forma eficiente, eficaz y oportuna. Sin embargo, inconsistencias en el mismo comprometen los servicios hospitalarios brindados a los usuarios internos y externos del Centro.

La realización de respaldos de las bases de datos institucionales y sus comprobaciones periódicas son fundamentales para proteger la información que sustenta la prestación de los servicios del Hospital. El no contar una adecuada planificación en esta materia compromete la garantía dada a los pacientes que sus datos personales serán resguardados y utilizados de la mejor forma posible.

Por último, es importante que la Administración disponga de un sitio adecuado para el resguardo de los servidores, lo cuales contienen información de relevancia para los diferentes servicios del hospital; del mismo modo, se deben ejecutar acciones que mitiguen los riesgos en torno a la capacidad de almacenamiento, obsolescencia del sistema operativo, entre otros.



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

ATIC-220-2015
27-08-2015

ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

EVALUACIÓN INTEGRAL GERENCIAL DEL HOSPITAL MANUEL MORA VALVERDE

TEMA: TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

UNIDAD PROGRAMÁTICA: 2702

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna 2015.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Hospital Manuel Mora Valverde, considerando la disposición de recursos existentes y su control, la normativa, políticas y lineamientos aplicables y la relación de sus actividades con los objetivos institucionales en esta materia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la suficiencia de la plataforma tecnológica con base en los servicios digitales brindados en el Hospital Manuel Mora Valverde.
- Evaluar la suficiencia y oportunidad de la gestión y planificación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Manuel Mora Valverde, en aspectos como gestión de actividades, administración de riegos, respaldo de la información, mantenimiento y reparación de equipos.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable en los procesos de trabajo relacionados a Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Hospital Manuel Mora Valverde.

ALCANCE

El estudio comprende el análisis de las actividades sustantivas del Centro de Gestión Informática del Hospital Manuel Mora Valverde, en concordancia con el Modelo de Organización de los Centros de Gestión Informática, además de otras acciones ejecutadas por el Hospital en materia de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones. El período de la evaluación corresponde de enero 2014 a mayo 2015, ampliándose en aquellos aspectos que se consideró necesario.

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



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

METODOLOGÍA

Para lograr el cumplimiento de los objetivos se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión y análisis de la documentación correspondiente a las actividades sustantivas del Centro de Gestión Informática Tipo B.
- Estudio de la plataforma tecnológica existente en el Centro de Gestión Informática (equipo de cómputo y comunicaciones, respaldos, licencia, entre otros).
- Análisis de la documentación emitida respecto al cumplimiento de las normas técnicas y políticas institucionales en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- Aplicación al Encargado del CGI, los cuestionarios atinentes a Información General, Gestión y Operatividad de los Servicios Continuos en TIC, Seguridad y Adquisición de Bienes y Servicios.
- Inspección física de las instalaciones que comprenden el Centro de Gestión Informática.
- Inspección física mediante muestreo de los inventarios de activos, repuestos, software y respaldos del Centro de Gestión Informática.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292, julio 2002.
- Normas de Control Interno para el sector público, febrero 2009.
- Modelo de organización de los Centros de Gestión Informática, enero 2013.
- Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información, junio 2007.
- Políticas Institucionales de Seguridad Informática, octubre 2007.
- Políticas Institucionales de Seguridad Informática, abril 2008.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Control de Bienes Muebles, octubre 2002.



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

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoria, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, 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. (...)”

ASPECTOS GENERALES

Descripción del Modelo de Organización de los Centros de Gestión Informática

La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), estableció un Modelo de Organización para sus Centros de Gestión Informática, con el fin de ordenar el crecimiento de los sistemas de información institucional.

El 29 de agosto del 2013, la Junta Directiva, mediante artículo 32º de la sesión Nº 8658 aprobó la actualización de dicho documento. La Figura Nº 1 refiere el esquema de coordinación establecido según el tipo de Centro y su ámbito de competencia, según el Modelo Tipo A (Centros de Gestión Informática Gerenciales) o Tipo B (Centros de Gestión Informática Regionales y Locales).



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

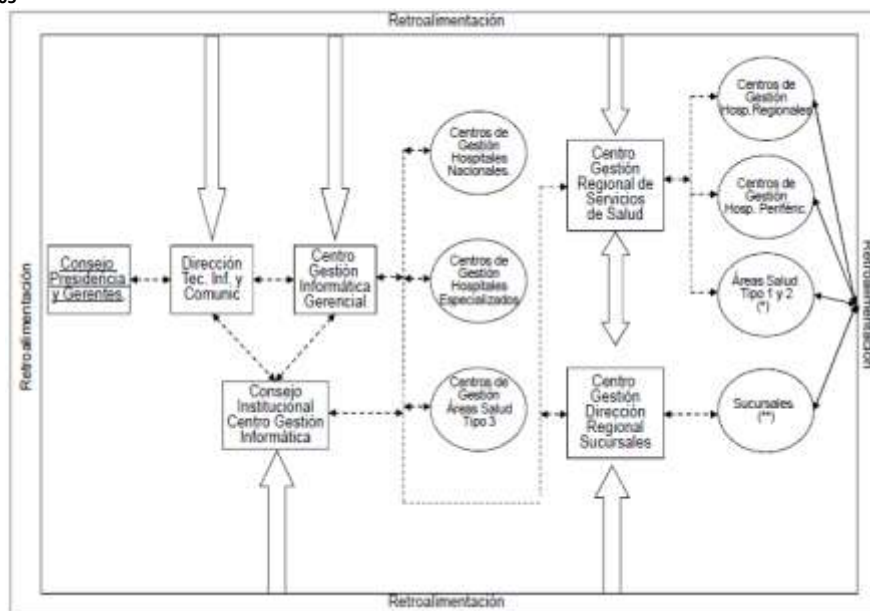


Figura 1. Esquema de Coordinación Centros de Gestión Informática
Fuente: Modelo de Organización Centros de Gestión Informática.

El Centro de Gestión Informática del Hospital Manuel Mora Valverde responde a la estructura organizacional Tipo B.

Este modelo permite a los niveles locales de los CGI empoderarse, pero asumiendo la responsabilidad por los proyectos que desarrolle.

Se pretende que los CGI administren en forma autónoma el establecimiento de compras de programas y equipos de cómputo y desarrollen sistemas de información, de acuerdo con las necesidades particulares de cada área, pero siguiendo los lineamientos institucionales y en un marco de un uso eficiente de los recursos institucionales.

El Modelo de Organización de los Centros de Gestión Informática señala que estos Centros deben:

- Analizar y planificar las necesidades de automatización de sistemas y los requerimientos del hardware y software, administrar proyectos operativos específicos, realizar los estudios preliminares, de factibilidad, diseñar aplicaciones específicas y evaluar la gestión informática en su ámbito de acción.
- Su desarrollo implica la amplia participación del nivel usuario, como estrategia fundamental para cumplir con las expectativas y satisfacer las necesidades reales de los establecimientos de salud.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Desarrolla e implementa sistemas de información y aplicaciones locales, con el fin de automatizar procesos operativos específicos, es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo del hardware, del software interno y define acciones que permitan mejorar la gestión en beneficio de los usuarios.
- Otorga la capacitación y la asesoría para solución de problemas operativos, que se presentan a los usuarios finales en la utilización de tecnología de información.
- Coordina acciones con el Centro de Gestión Informática de nivel gerencial respectivo, el Consejo Institucional de Centros de Gestión Informática y cuando se considere necesario con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC).

Centro de Gestión Informática del Hospital Manuel Mora Valverde.

El Centro de Gestión Informática está compuesto por dos funcionarios, quien labora de lunes a jueves de 7 am a 4 pm y los viernes de 7 am a 3 pm. El Jefe del Centro de Gestión Informática es la Licda. Grettel Picado Barboza.

HALLAZGOS

1. REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN EN EL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA

El Centro de Gestión Informática (CGI) no ha logrado implementar métricas o indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar las actividades y desempeño de las labores realizadas por los funcionarios en dicha unidad.

Así mismo, se revisaron los Planes de Gestión Local 2010-2011, 2012-2013 y 2014-2015, con el propósito de verificar la existencia de alguna línea estratégica o metas propuestas para el CGI. Sobre este particular, se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora a dichos planes, las cuales se indican a continuación:

- El CGI no elabora informes correspondientes al cumplimiento de las tareas ejecutadas, o bien, no existe documentación que respalde los resultados indicados por el CGI, los cuales permitan analizar la producción del centro de gestión informática, y que a su vez sirva como base para efectuar una adecuada planificación de las tareas a efectuar, o bien, una formulación de estrategias para el cumplimiento de los objetivos generales planteados por el hospital.
- Los indicadores mencionados en el plan no han sufrido variación desde el año 2010.

El Modelo de Organización de Centros de Gestión Informática, entre las funciones de soporte administrativo correspondientes a un CGI Tipo B indica:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades sustantivas asignadas, a partir de las políticas, la normativa vigente, el plan operativo, el presupuesto, las actividades sustantivas asignadas, los sistemas de información existentes, el análisis de los resultados, las instrucciones del nivel superior, entre otros aspectos, con el propósito de detectar desviaciones, corregirlas con oportunidad y lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la gestión. (...)

Participar en la formulación del plan operativo y el presupuesto, de conformidad con las políticas y las normas institucionales vigentes en la materia, los lineamientos establecidos y la estructura por productos y procesos aprobada, con el propósito de definir los objetivos y las metas de trabajo a desarrollar durante el periodo y determinar los recursos necesarios para otorgar los servicios en forma eficiente y eficaz. (...)

Monitorear el cumplimiento de los objetivos y las metas planificadas, mediante la revisión y el análisis del desarrollo de la gestión, con el propósito de tomar las acciones requeridas para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades asignadas.”

Respecto a los indicadores de gestión, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, manifestó lo siguiente:

“En estos momentos estamos en un proceso de levantamiento de indicadores.

Recientemente se ha implementado en el CGI una aplicación denominada Sistema de Gestión de Centro de Informática (SGCI), el cual permite registrar todas las labores que se ejecutan diariamente en esta unidad, adicionalmente dispone de una serie de reportes que serán de mucha utilidad para generar diversos indicadores.

Actualmente, estamos analizando cual será la información necesaria que se utilizará para realizar nuestras mediciones.”

La limitación en cuanto a la definición de objetivos y metas del CGI, así como la implementación de indicadores de gestión, dificulta la labor evaluativa asociada al cumplimiento de las funciones sustantivas expuestas en ese instrumento. La carencia de puntos de referencia en materia de rendimiento, que sustenten la planificación de años posteriores compromete la veracidad y efectividad las labores realizadas por el CGI, causando la posible desatención de servicios y un equivocado enfoque de esfuerzos para la atención de las necesidades del Hospital.



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

2. SOBRE LA SUFICIENCIA DE PERSONAL

Se determinó que el Hospital Manuel Mora Valverde dispone únicamente de dos plazas con perfil de tecnologías de información y comunicaciones, las cuales se detallan a continuación:

Cuadro 1. Funcionarios del Centro de Gestión Informática

Nº Plaza	Perfil	Funcionario
37123	Jefe Centro de Gestión TIC 1	Grettel Picado Barboza
11665	Analista en Sistemas 4 en TIC	Estefani Barrantes Bermúdez

Fuente: Elaboración propia.

Sobre este particular, es importante indicar que estas personas deben brindarle soporte técnico y asesoría cuando se requiere, a 385 funcionarios aproximadamente que laboran para el hospital, asimismo velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de información, y la adecuada operación de la plataforma tecnológica en el centro de salud, además de ejecutar las labores administrativas propias de la gestión, entre otras tareas definidas en el Modelo de Organización de Centro de Gestión Informática.

Las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información en su artículo 2.4 sobre la Independencia y recurso humano de la Función de TI establece que:

"(...) cuente con una fuerza de trabajo motivada, suficiente, competente y a la que se le haya definido, de manera clara y formal, su responsabilidad, autoridad y funciones."

El Modelo de Organización de los Centros de Gestión Informática en la sección 6.10 sobre Factores claves de éxito propone:

"La Dirección de Recursos Humanos debe establecer en los Centros de Gestión Informática, los perfiles ocupacionales requeridos para el desarrollo efectivo de la gestión, de acuerdo con la estructura funcional y organizacional aprobada, el ámbito de acción, los niveles de complejidad de resolutivez, de responsabilidad, y la clasificación de puestos vigente, entre otros aspectos relacionados. (...) Las autoridades superiores de la organización deben gestionar la dotación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y materiales, requeridos para el desarrollo efectivo de la gestión"

Sobre este aspecto, la Ing. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, indicó:

"Actualmente se dispone únicamente de dos plazas con perfiles en TIC, sin embargo, considero que hace falta al menos un recurso más (por lo menos un técnico en TIC) que nos ayude con otras labores, como por ejemplo: el mantenimiento al equipo de cómputo, el tema de los respaldos, desarrollo de sistemas, entre otros."



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Inclusive es relevante, ya que ante la ausencia de un funcionario en el CGI provoca una sobrecarga de labores al otro funcionario.

Aunado a lo anterior, es importante indicar que la demanda de los servicios en TIC crece día a día, existen nuevos sistemas de información que posteriormente se deben implantar en el hospital, entonces sería bueno que estuviéramos preparados a nivel de recurso humano para afrontar esos retos.

Ahora bien, todos los años se hace la solicitud de una plaza más para informática, sin embargo, no hemos tenido una respuesta satisfactoria."

El no contar con el personal suficiente para cumplir con las actividades sustantivas indicadas en el Modelo de Organización de CGI, compromete la ejecución de procesos fundamentales para el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, pone en riesgo la integridad, oportunidad y eficiencia de las herramientas hardware y software utilizadas, genera un recargo de responsabilidades a otros funcionarios afines al perfil del puesto y aumenta los tiempos de respuesta para las actividades sustantivas.

3. REFERENTE A LA GESTIÓN DE ACTIVOS RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Esta Auditoría evidenció debilidades en la gestión de activos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, las cuales se detallan a continuación:

- a. Depreciación de activos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones.

Se evidenció que 152 de 426 activos de esta índole se encuentran totalmente depreciados (lo cual representa un 36% del total de activos), según consulta realizada el 17 de junio del 2015, al Sistema Contable de Bienes y Muebles (ver Anexo 1).

- b. Personas responsables de los activos que no laboran para el hospital.

Se determinó que 18 activos en TIC tienen registrado como funcionarios responsables de su custodia y operación a personas que actualmente no están nombrados en el hospital, lo anterior según consulta realizada en el SCBM (ver Anexo 2), tal y como se muestra a continuación:



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

Imagen 1. Ejemplo de activo cuyo responsable labora en otra unidad.

Datos del Activo	
N° Placa:	610977
Fec. Ingreso Inventario:	01/12/2002
Fec. Ingreso Unidad:	12/12/2002
Fec. Retiro:	N/A
Código de Bien:	7 - 90 - 1 - 60
Unidad Ejecutora:	2702
Servicio:	840
Localización:	38
Responsable:	113210314
Proyecto:	N/A
Descripción:	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ

Fuente: Sistema Contable de Bienes y Muebles, fecha de la consulta 17 de junio del 2015.

Como se puede observar en la imagen anterior, el activo N° 610977 tiene registrado en el SCBM como funcionario responsable de su custodia a la Sra. Mariela Espinoza Cruz, no obstante, ésta se encuentra actualmente laborando en el Área de Salud Golfito como jefe de gestión de trabajo social, según lo indicado por el Sistema de Planilla Laboral (SPL).

c. Activos registrados en el inventario del CGI.

Se evidenció que 4 computadoras registradas en el inventario realizado por el CGI no se encuentran inscritas en el SCBM, tal y como se muestra a continuación.

N° Placa	Desc. Activo	Esta registrado en el SCBM	Esta registrado en el inventario del CGI
818576	Computadora Lanix Titan 4010	No	Si
818577	Computadora Lanix Titan 4010	No	Si
818578	Computadora Lanix Titan 4010	No	Si
891466	Computadora Celeron ViewSonic	No	Si

Mediante una inspección de activos realizada por esta Auditoría, no se pudo corroborar que estos equipos pertenezcan a estos números de placa, pues al momento de la revisión los equipos no disponían de la placa institucional.

d. Activos registrados en SCBM.

Se determinó que 80 activos registrados en el SCBM no se encuentran registrados en el inventario realizado por el CGI (ver anexo 3).





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

Sobre este aspecto, la Ing. Estefani Barrantes Bermúdez, funcionaria del CGI, manifestó que una posible causa de esta situación se debe a que muchos activos ya fueron desechados, sin embargo, no se realizó la modificación correspondiente en el SCBM.

Sin embargo, este hecho preocupa a esta Auditoría, pues esos 80 activos se encuentran actualmente “En Uso” según lo indicado por el SCBM, inclusive hay activos que aún no están depreciados en su totalidad.

e. Inspección física de activos.

Mediante una inspección física realizada a una selección aleatoria de 30 activos, se evidenciaron los siguientes aspectos (ver anexo 4):

- 9 activos no se ubicaron físicamente (la Ing. Estefani Barrantes Bermúdez, funcionaria del CGI, indicó que estos activos ya fueron desechados, razón por la cual no se lograron ubicar).
- Diferencias en la ubicación física de los activos según los sistemas de información, tales como los siguientes ejemplos:

N° Placa	Descripción	Ubicación según SCBM	Ubicación según inventario del CGI	Ubicación física real
818409	Computadora De Escritorio Marca Qbex	Cubiculo 4 recursos humanos	Servicios Generales	Servicios Generales
891671	Computadora Small Factor De 17" Marca Hp	Cubiculo 1 gestión informática	Recursos Humanos	Recursos Humanos
891579	Computador De Escritorio Marca Hp	Director general.	Nutrición	Nutrición
743866	Computador Segun Caracteristicas	Validación y facturación de servicios médicos	Enfermería	Enfermería
818404	Computadora De Escritorio Marca Qbex	Cubiculo #1 bodega	Urgencias	Urgencias
671560	Computadora Zenith Mod-Premium Pc	Cubiculo #4 equipo medico	Mantenimiento	Mantenimiento
891672	Computadora	Cubiculo 1 gestión informática	Administración	Administración
993395	Multifuncional Lexmark Mx 710	Jefe de redes	Dirección Médica	Dirección Médica

El Manual de Normas y Procedimientos para la administración y control de Bienes Muebles en su artículo 49 indica:

“Todo Jefe de Unidad de Trabajo responderá ante la CAJA por el faltante detectado en su inventario.

Los faltantes serán analizados por la jefatura superior, quien determinará si hubo responsabilidad del funcionario encargado de la custodia del bien. Si existiere responsabilidad de algún funcionario se procederá conforme lo establece el Instructivo que Regula Los Faltantes y Sobrantes de Inventario Físico de Activos, Artículos Varios, Dinero En Efectivo, Valores y Otros, así como lo establecido en el artículo N° 18 de la Normas que regulan Las Relaciones Laborales de la Caja y las Normas y Políticas Institucionales en materia de sanciones disciplinarias.”



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

En el punto 7.3. Normas para la política uso adecuado de estaciones de trabajo cita:

“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”

Sobre estos aspectos evidenciados durante la inspección física de los activos, la Ing. Estefani Barrantes Bermúdez, funcionaria del Centro de Gestión Informática, señaló lo siguiente:

“-Es importante indicar que algunas diferencias se deben principalmente a la falta de actualización de los datos en el SCBM. Nosotros hemos realizado varias veces las advertencias al encargado de activos para que proceda con la revisión de los activos y posteriormente darlos de baja (existen oficios que respaldan esta gestión), sin embargo, actualmente tenemos la problemática que todavía aparecen como si estuvieran “En Uso”.

- Misma situación sucede con la ubicación de los equipos, como se observó en la inspección la ubicación coincide con el inventario que llevamos en el CGI, sin embargo, falta actualizar los datos de la ubicación en el SCBM.

- Adicionalmente, en esta inspección se observaron algunos equipos que no disponían de una placa institucional, esta situación se debe a que en ocasiones se le desprenden las placas a los equipos y los usuarios no acatan a pegarlas nuevamente. Hace algunos años, nosotros utilizábamos una especie de sticker y las pegábamos directamente a los equipos, actualmente existen algunos equipos que todavía mantienen dicho sticker que muestra información relevante del computador, como por ejemplo: marca, número de placa, modelo, entre otros.

- De igual forma, en esta inspección se evidenció que todavía existen algunos monitores que mantienen el mismo número de placa de la computadora, lo anterior se debe a que hace algunos años la norma indicaba que el monitor y el CPU formaban parte de un solo activo.”

El no llevar a cabo una adecuada gestión de activos, además de una posible afectación al patrimonio institucional, podría causar una interrupción la prestación de los servicios, o bien, comprometer la garantía de un adecuado uso del recurso público y contraviene la normativa en materia de administración y control de bienes muebles.



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

4. REFERENTE AL PLAN DE RENOVACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Se evidenció que el Centro de Gestión Informática no dispone de un plan de renovación de equipos tecnológicos, en el cual se realice un diagnóstico del estado actual de la plataforma tecnológica y que a su vez le permita ejecutar una adecuada planificación en la adquisición y mejora de equipos TIC.

Las Normas Técnicas para la Gestión de las Tecnologías de Información, establece en el punto 2.3 Infraestructura Tecnológica, lo siguiente:

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

El Lineamiento Generales de Inventarios TIC, establece en el apartado 7 Diagnóstico de la Plataforma Tecnológica, establece:

“7.1 Es responsabilidad de la administración de la unidad de trabajo realizar un diagnóstico del estado actual de la plataforma tecnológica con que dispone. Esta tarea se debe realizar una vez al año, considerando los servicios que dependen de las tecnologías de información. Para ello, la administración debe coordinar con el Centro de Gestión Informática (CGI) que le brinda soporte técnico, con el propósito de llevar a cabo la actividad de diagnóstico del estado actual de sus recursos TIC.

7.2 El encargado del Centro de Gestión Informática debe brindar a la administración de la unidad de trabajo un reporte con el diagnóstico realizado, señalando los recursos de TIC candidatas al remplazo, mejora, reparación o declaratoria de obsolescencia.

7.3 El encargado del CGI debe tener presente cual es la capacidad requerida (la línea base ideal) para cada recurso de TI acorde a la utilización del mismo. Esto es, las condiciones mínimas que debe cumplir un recurso de TI para poder satisfacer las necesidades del usuario que lo utiliza: hardware y software. Por lo tanto, se debe estudiar y conocer las necesidades a nivel computacional de escritorio, identificar perfiles y configurar equipos según sus requerimientos, tanto en hardware como en software...”

Sobre este particular, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, manifestó lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Actualmente se está elaborando un documento denominado “Plan de Renovación de Equipos de Cómputo”, el cual permita determinar los equipos que necesitan ser reemplazados, lo anterior basado en diferentes criterios como por ejemplo: nivel de criticidad del servicio, obsolescencia del equipo, entre otros.”

La ausencia de un plan de renovación de equipos tecnológicos dificulta la capacidad de determinar el estado actual de la plataforma tecnológica con la que dispone el centro hospitalario, por ende se desconocen cuáles son los equipos de cómputo candidatos al reemplazo, mejora, reparación o declaratoria de obsolescencia, lo anterior podría impactar negativamente en la prestación de los servicios que ofrece el hospital.

5. CONCERNIENTE AL INVENTARIO DEL STOCK DE REPUESTOS

Se evidenció que el mecanismo de control ejecutado por el Centro de Gestión Informática para administrar el stock de repuestos para los equipos TIC, no dispone de apartados donde se indique la fecha de adquisición, así como el monto pagado por cada repuesto, tal y como lo indica la normativa institucional para estos efectos.

En las Normas Institucionales de Seguridad Informática, punto 7.9 Normas para la política de administración de un stock de repuestos equipo de cómputo se menciona:

“Será responsabilidad de los Jefes de los Centro de Gestión Informática de cada unidad ó del Encargado de Informática designado, velar por tener un inventario actualizado del stock de repuestos, la adquisición de repuestos en buen estado, no descontinuados y acorde a las características de los equipos de cada unidad.

1. *Debe nombrarse formalmente mediante nota el responsable de la administración del stock de repuestos.*
2. *El responsable de la administración del stock de repuestos deberá llevar actualizados los siguientes controles, ya que él o ella deberán responder por correcto uso de los mismos.*
 - a. *Inventario de todos los repuestos comprados, que incluya:*

I. las características técnicas de los mismos, considerando:

- *número de serie*
- *modelo*
- *otras señas técnicas relevantes según el tipo de repuesto*

II. la fecha de adquisición

III. el monto que se pagó por cada repuesto,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

IV. en caso de ser utilizado, registrar el número de activo del computador donde se instaló, en caso de no contar con el número de placa utilizar el número de serie del equipo...”

Sobre el control de los costos de los repuestos, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, manifestó:

“El inventario del stock de repuestos se gestiona a través del Sistema de Gestión de Centro de Informática (SGCI).

Este sistema nos indica en cual equipo de cómputo está instalado el repuesto, la cantidad de repuestos disponibles, entre otros datos de relevancia.

Hay algunos aspectos que no se registran en el sistema como por ejemplo la parte de costos, pero por lo general esta aplicación nos ha ayudado mucho a mantener un adecuado inventario de repuestos”

La ausencia de controles que permitan una adecuada administración de los repuestos podría generar una afectación al patrimonio institucional, así como puede interrumpir la prestación de los servicios y comprometer la garantía de un adecuado uso del recurso público, además que contradice lo establecido en la normativa para la administración y control de bienes muebles.

6. SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

Se constató que el Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicaciones se encuentra desactualizado, ya que el mismo indica como fecha de la última aprobación el 9 de julio del 2013. Así mismo, se comprobó que el último ensayo realizado al Plan de Continuidad fue el 20 de junio del 2013.

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:

“Cada Unidad y Área de la CCSS, deberá elaborar los respectivos Planes de Continuidad de la Gestión Informática, según lo establece la guía, además velar por su correcta aplicación y realización de pruebas periódicas(...) deberá actualizar los Planes de Continuidad de la Gestión, mínimo cada año y cuando se den cambios tecnológicos que impliquen mejoras a los planes.”

Dentro del Plan de Continuidad se debe de elaborar un análisis de riesgos y documentación de procesos, para lo cual la política institucional establece que para el 2012 se deben haber levantado y documentado todos los procesos sustantivos de las unidades, así como tener identificados los riesgos utilizando la metodología del SEVRI y además que se cuente con los planes de tratamiento de los riesgos (plan de acción y de contingencia para cada riesgo identificado).



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

El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo 3.2, sobre sistema específico de valoración de riesgo institucional, establece que:

"(...) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración de riesgo institucional (SEVRI)

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento (...)"

Al respecto, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, indicó lo siguiente:

"Disponemos de un plan de contingencia, el cual fue aprobado el 23 de agosto del 2013 por la Subárea de Continuidad de la Gestión mediante oficio ASCI-0353-2013. Para este año(2015) se tiene planificado proceder con la actualización del plan de continuidad."

El no contar con un Plan de Continuidad para la gestión en Tecnologías de la Información actualizado provoca que el Hospital se encuentre vulnerable ante interrupciones mayores de sus actividades sustantivas, generando un desaprovechamiento de los recursos actuales, un desbalance entre las variables de costo, beneficio y riesgo y hasta la incapacidad de respuesta ante un riesgo materializado, desembocando en la interrupción parcial o total de los servicios prestados a los pacientes y funcionarios del Centro.

7. REFERENTE LA SEGURIDAD LÓGICA EN EL CENTRO HOSPITALARIO.

La seguridad lógica involucra la implementación de mecanismos de control que permitan garantizar un adecuado uso de los sistemas de información, protección de datos, procesos y programas, así como el acceso ordenado y autorizado de los usuarios. En este sentido, se evidenciaron riesgos asociados a la seguridad lógica en el Hospital Manuel Mora Valverde, los cuales se mencionan a continuación:

- a. Sobre los niveles de seguridad de la información digital almacenada en los equipos de cómputo del Hospital Manuel Mora Valverde.

Este Órgano Fiscalizador detectó debilidades en los niveles de seguridad utilizados para acceder desde la red de datos a la información digital almacenada en los equipos de cómputo del Hospital de Manuel Mora Valverde. El detalle de las revisiones se muestra en el Anexo 5.



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

En ese sentido, en la prueba realizada por esta Auditoría con una cuenta de red de dominio diferente a GMEDICA, se evidenció que en 44% de las estaciones de trabajo se tiene acceso a carpetas con información sensible y confidencial de las operaciones que realizan los diferentes departamentos que componen el Centro Médico, entre los cuales inclusive se pueden destacar datos personales de pacientes así como fechas, consultas, agendas de citas y diagnósticos médicos, listas de espera, informes diarios de pacientes en observación, resultados de estudios radiológicos, reportes de TAC y ultrasonidos, grabaciones, instaladores de software institucional, oficios, documentos de control interno, documentos de contratación administrativa como carteles de licitaciones, análisis administrativos, proveedores, resoluciones administrativas, programaciones de compras por servicio del año 2015, entre otros.

Del mismo modo, se puede mencionar reportes de entrega de caja chica, capacitaciones, activos, controles de producción, reportes de averías, vales de transporte, informes mensuales, además, información de respaldos, acciones de personal, reportes de extras, consultas de bases de datos (scripts), entre otros. Las imágenes con la situación evidenciada se incluyen en el anexo 5.

En ese sentido, preocupa a esta auditoría que el acceso a los archivos supra citados no es solamente en modo de lectura sino también con la posibilidad de escritura y control total, esto quiere decir que los documentos y carpetas indicadas en este hallazgo permiten agregar, modificar e inclusive borrar información.

Las Normas Técnicas para la Gestión de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, en el Capítulo 1 Normas de aplicación general, apartado 1.4 Gestión de la Seguridad de la Información, indican lo siguiente:

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

Esas mismas normas en el apartado 1.4.2 sobre compromiso del personal con la seguridad de la información señalan que:

“El personal de la organización debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de TI. Para ello, el jerarca, debe:

- a. Informar y capacitar a los empleados sobre sus responsabilidades en materia de seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI.*
- b. Implementar mecanismos para vigilar el debido cumplimiento de dichas responsabilidades.*
- c. Establecer, cuando corresponda, acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad específicas relacionadas con el manejo de la documentación y rescisión de contratos.”*



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

De igual manera, estas normas en el apartado 1.4.5 sobre control de accesos, inciso D, indican que la organización debe:

“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.”

Las Políticas Institucionales de Seguridad Informática en el punto 9.3 establecen:

“Con el fin de prevenir el acceso no autorizado a los datos de las estaciones de trabajo propiedad de la CCSS, la cuenta de administrador local de cada una de las estaciones de trabajo propiedad de la institución, debe administrarse y configurarse de manera segura, ya que de ello depende minimizar el riesgo de que terceros puedan acceder la información almacenada en las mismas.

La cuenta de administrador local de las estaciones de trabajo, tiene que ser creada y administrada, considerando características de seguridad y robustez iguales a las que se configuran para las cuentas de red y aplicaciones. Los administradores y soportistas de red, deben ser colaboradores activos con los usuarios en el cumplimiento de esta política.”

Consultada sobre el tema la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del centro de gestión informática, indica lo siguiente:

“Hay que hacer una revisión de los equipos que tienen carpetas compartidas, ya que esta situación no debería suceder. Ahora bien, a los equipos que les hemos compartido carpetas nos aseguramos de otorgar acceso y privilegios a las personas indicadas.

Recuerdo que hay equipos en recursos humanos, presupuesto y validación de derechos que efectivamente tienen carpetas compartidas, pero esto se debe a que los funcionarios de cada unidad necesitan acceder a información en común, sin embargo, hay que revisar las restricciones de seguridad.”

La situación detectada y la ausencia de mecanismos de control y seguimiento por parte del CGI para garantizar el cumplimiento de las disposiciones Institucionales de seguridad informática, compromete la disponibilidad de la información que utilizan los funcionarios del Hospital Manuel Mora Valverde para el desempeño de sus labores, importante mencionar que la tecnología usada en los sistemas operativos para compartir carpetas es una práctica realizada por los usuarios para utilizar archivos y documentos de acuerdo a los permisos correspondientes, aprobando leerlos o modificarlos, sin embargo, el uso de esta práctica lo vuelve susceptible al riesgo de ataques tales como infecciones, exposición de información Institucional, así como la eliminación de archivos sin poder definir responsabilidades.



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

En ese mismo orden de ideas, el acceso a información sensible como diagnósticos médicos y datos personales de pacientes, eleva el riesgo de que usuarios no autorizados obtengan datos confidenciales que puedan ser utilizados para fines ilícitos o de cualquier otro factor disfuncional y que además puede conllevar a la Institución a procesos judiciales por divulgación no autorizada, daños y pérdida de la información médica, además de afectar la imagen Institucional en relación con el resguardo y protección de la información.

b. Sobre la administración del directorio activo del Hospital Manuel Mora Valverde.

Esta Auditoría evidenció oportunidades de mejora en relación con la administración del directorio activo del Hospital de Manuel Mora Valverde, lo anterior por cuanto en la revisión efectuada se detectaron los siguientes aspectos:

- 18 cuentas de red activas tienen más de 60 días de no utilizarse, lo anterior de un total de 192 cuentas, lo cual representa un 36% (Ver Anexo 6).
- 3 cuentas de red están configuradas a funcionarios que ya no laboran en el Hospital Manuel Mora Valverde (Ver Anexo 6).
- 14 cuentas de red no tienen responsabilidad directa asignada o asociadas a un funcionario específico (Ver Anexo 6).

La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio 2002, en su Artículo 8 sobre el Concepto de Sistema de Control Interno en sus incisos c:

“c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. “

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, en su Capítulo 1 Normas de Aplicación General en el apartado 1.4.5 Control de Acceso, establecen:

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

Para ello debe documentar e implementar una política de seguridad de la información y los procedimientos correspondientes, asignar los recursos necesarios para lograr los niveles de seguridad requeridos (...)”

Además, dichas Normas en el apartado 1.4.5 Control de Acceso, establecen:

*“La organización debe proteger la información de accesos no autorizados.
Para dicho propósito debe:*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

d. 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.

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

Asimismo, las normas supra citadas en el Capítulo III Implementación de tecnologías de información, apartado 3.3 Implementación de infraestructura Tecnológica señalan que:

“La organización debe adquirir, instalar y actualizar la infraestructura necesaria para soportar el software de conformidad con los modelos de arquitectura de información e infraestructura tecnológica y demás criterios establecidos (...)”

Sobre los casos de los usuarios que pertenecen a personas que no laboran en el hospital, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del centro de gestión informática indicó lo siguiente:

“Se le había informado a todos los jefes de servicio que tienen la responsabilidad de indicarnos cuando un funcionario deja de laborar para la unidad, de esta forma proceder con la inactivación del usuario; sin embargo, en la mayoría de los casos no nos informan.”

Así mismo, referente a las cuentas de red no tienen responsabilidad directa asignada, la Licda. Picado indica que:

“Se disponen de varias cuentas genéricas, las mismas están autorizadas por los encargados del servicio.

La razón de la creación de este tipo de cuentas consiste en facilitarles el trabajo a los usuarios, por ejemplo, en el servicio de farmacia trabajan muchas personas, muchos ocupan una cuenta únicamente para utilizar la computadora, entonces es más fácil la utilización de una cuenta genérica, además se debe considerar la rotación del personal, entonces habría que estar creando e inactivando usuarios a cada instante.

Por último es importante indicar que a pesar de ser una cuenta genérica existe una persona que es responsables de esa cuenta.”

Por otro lado, sobre los usuarios que tienen más de dos meses de no registrar un inicio de sesión, manifestó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Hace poco tiempo nos habían pasado un listado de los usuarios que no habían iniciado sesión en cierto lapso de tiempo, de inmediato procedimos a comunicarles a los jefes de servicio sobre esta situación y que nos indicaran cuáles deberían inactivarse.

En algunos casos, debido a las cuentas genéricas se han ido eliminando otras cuentas, ya que las personas utilizan únicamente dicha cuenta.

Por otro lado, en el hospital se han realizado algunas remodelaciones a nivel estructural, por lo tanto, algunos usuarios quedan sin servicio de red y por ende no pueden ingresar; sin embargo, es necesario que mantengan su usuario pues lo van a ocupar nuevamente una vez finalizada la remodelación.”

La inadecuada gestión de los usuarios de red registrados en el directorio activo debilita la administración y exploración en cuanto al uso de las cuentas de red institucional que utilizan los funcionarios que laboran en este Centro de Salud, aunado a lo anterior, la utilización de usuarios de red sin la responsabilidad directa de un funcionario, puede materializar riesgos de seguridad en cuanto a los controles de acceso y las normas establecidas por la Institución referentes a la seguridad de la Información, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y recursos informáticos, por lo que se hace relevante que las unidades cumplan con estas normas para evitar accesos no autorizados, continuidad de las operaciones y confiabilidad de los sistemas de apoyo.

8. DE LA SEGURIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA EN EL CUARTO DE TECOMUNICACIONES

Se determinó en el cuarto de telecomunicaciones del Centro de Gestión Informática (C.G.I.) del hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, la permanencia de un equipo de aire acondicionado de confort tipo ventana, el cual al momento de nuestra visita registró una temperatura de 21 °C (grados Celsius).

No obstante, se evidenció frente a la salida del aire, la ubicación de un gabinete con equipo del Servicio de Laboratorio Clínico que impide la adecuada circulación del aire frío en todo el lugar, constatándose en la zona donde se ubican los rack con el equipo informático, la permanencia de 25.5 °C y una humedad de 56.5 °C.

La Guía de Mejores Prácticas en la Gestión de los Centros de Producción de Datos “TIC-ASC-SEG-003”, en el apartado 10.4.14 “Control de Aires Acondicionados” señala que:

“En cuanto al ambiente climático, la temperatura de una oficina con computadoras debe estar comprendida entre 18 y 21 grados centígrados y la humedad relativa del aire debe estar comprendida entre el 45% y el 65%. En todos los lugares hay que contar con sistemas que renueven el aire constantemente...”



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

Las Normas Institucionales en Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el apartado 4.2 sobre la “Administración y operación de la plataforma tecnológica” señalan:

“4.2.1 Toda unidad de TIC de la CCSS debe mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas.”

Al respecto, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, manifestó:

“Se hizo la consulta al departamento de mantenimiento pero nos indicaron que no se puede remover ya que el aire acondicionado tiene una posición fija. Por tanto, pareciera que lo ideal es la compra de un nuevo aire acondicionado. Actualmente lo estamos incluyendo en el presupuesto para el otro año, pero todo depende de su aprobación”

La vulnerabilidad señalada en el cuarto de telecomunicaciones, podría generar que los equipos de tecnologías de información y comunicaciones tales como: Servidores, Switch, Router, UPS y demás, se vean afectados por el aumento de temperaturas en su entorno, al punto de interferir en una adecuada transmisión de datos en la red informática.

9. ACERCA DE LOS RESPALDOS A LAS BASES DE DATOS.

Se evidenció que el Centro de Gestión Informática no dispone de un inventario de los respaldos que se encuentran resguardados en el sitio alterno, los cuales almacenan la información de las bases de datos de los sistemas de información institucionales en funcionamiento para el Hospital Manuel Mora Valverde.

Acerca de las comprobaciones para los respaldos de las bases de datos, se demostró que el CGI no documenta los resultados de dichas comprobaciones, los cuales garanticen el adecuado funcionamiento de los respaldos de los sistemas de información, tales como el Sistema Integrado de Farmacias (SIFA), Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP), entre otros.

En las Normas de Seguridad Informática, apartado 10, Normas para la política de realización de respaldos se indica:

“Será responsabilidad del Área de Soporte Técnico y de los administradores de los Centro de Gestión Informática, la realización periódica de los respaldos de los sistemas de información y sus datos en caso de los sistemas y las bases de datos (...) 4. Realizar pruebas periódicas, para verificar que los respaldos se están ejecutando correctamente.”

Al respecto, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, mencionó lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Actualmente no disponemos de un inventario de los respaldos que se encuentran resguardados en el sitio alternativo, sin embargo, consideramos importante realizar esta labor, pues debe documentarse la información que se encuentra en el sitio alternativo, máxime que por el nivel de trabajo aquí en el CGI en ocasiones no tenemos la oportunidad para dejar los respaldos en el sitio alternativo, no obstante, debemos saber que respaldos tenemos resguardados en ese lugar.”

Así mismo, sobre las comprobaciones de los respaldos de las base de datos, manifestó:

“En estos momentos no se realizan comprobaciones a los respaldos realizados por el CGI. Esta es una labor que lleva su tiempo realizarla, y actualmente no disponemos del suficiente recurso humano para ejecutar este tipo de tareas, ya que debemos atender otro tipo de incidencias que tienen mayor prioridad.”

La garantía de realizar respaldos de la información contenida en las bases de datos de forma periódica y su correspondiente verificación, además de velar por el cumplimiento de los controles para este tema establecidos como bitácoras y boletas de entrega, disminuye las posibilidad de pérdidas parciales o totales de información, misma que puede afectar la prestación de los servicios hospitalarios y la seguridad de los datos médicos de los pacientes atendidos.



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

10. ACERCA DEL PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA.

Se evidenció que no se dispone de un plan de capacitación para el personal del Centro de Gestión Informática, con el propósito de atender sus requerimientos en materia de actualización de los conocimientos técnicos.

En el punto 2.1.11 de las Normas Institucionales en Tecnologías de Información y Comunicaciones se menciona:

“En cuanto a planes de formación y capacitación en materia de TIC, las diferentes Unidades de Trabajo de la CCSS deben formular sus propios planes, para el recurso humano en su ámbito de acción, con base en la tecnología disponible y los requerimientos específicos, acatando lo reglamentado por el CENDEISS y en concordancia con los planes de desarrollo tecnológico de la Institución.”

La Política de Capacitación y formación del Recurso Humano de la CCSS cita en el punto 2 de sus Políticas Generales:

“(...) la institución proveerá las condiciones propicias (según sus necesidades y posibilidades financieras) para el acceso al conocimiento en función del mejor desempeño de sus funcionarios”

Sobre este particular, la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática, indicó lo siguiente:

“No hay un plan de capacitaciones para el Centro de Gestión Informática, actualmente aprovechamos todas las capacitaciones que son brindadas de forma virtual por el CENDEISSS.

Otro problema que tenemos con el tema de las capacitaciones es la ubicación, ya que tenemos el inconveniente del tiempo de traslados, pues recibir una capacitación en San Jose es muy costoso.”

Debido a lo dinámicas que son las tendencias en Tecnologías de Información y Comunicación, la actualización de los conocimientos adquiridos por el personal del Centro de Gestión Informática es fundamental para no solo garantizar el uso eficiente y eficaz de la tecnología disponible, sino para evitar el rezago tecnológico y uso de mejores prácticas que guíen las acciones ante las nuevas necesidades que este Centro presente en un futuro. Por tanto, si se presentara un evento que afecte la operación normal de los servicios y en caso de que el personal no se encuentre capacitado para solventar el problema, esta situación podría generar una afectación a los servicios brindado al usuario, **ya que no se dispone de los conocimientos** necesitarías que permitan implementar una alternativa de solución a la problemática generada.



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

CONCLUSIONES

En un área tan cambiante como las tecnologías de información y comunicaciones, la implementación de indicadores de gestión o métricas de producción, sirve de insumo a la Administración para la toma de decisiones respecto al funcionamiento del Centro de Gestión Informática. Por tanto, información imprecisa puede generar la toma de una decisión incorrecta, donde se pueda comprometer la prestación del servicio y la utilización del patrimonio institucional. Asimismo, la falta de planificación en las actividades a realizar podría generar una desatención de servicios y un equivocado enfoque de esfuerzos para la atención de las necesidades del Hospital.

Por otro lado, la suficiencia del personal en tecnologías con el que dispone el Hospital Manuel Mora Valverde es fundamental para garantizar el cumplimiento de las actividades técnicas y administrativas consignadas por la normativa vigente. Asimismo, una adecuada preparación profesional puede marcar la diferencia entre un uso eficiente, eficaz y oportuno de los recursos disponibles y la subutilización, descuido o hasta daño de los mismos; por este motivo es importante que se implementen mecanismos de control que permitan gestionar adecuadamente el recurso humano disponible.

Así mismo, contar con inventarios confiables y actualizados certifica no solo la adecuada administración del patrimonio público, sino además proporciona información necesaria para las etapas de planificación de las adquisiciones, siempre con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de forma eficiente, eficaz y oportuna. Sin embargo, inconsistencias en el mismo comprometen los servicios hospitalarios brindados a los usuarios internos y externos del Centro.

La realización de respaldos de las bases de datos institucionales y sus comprobaciones periódicas son fundamentales para proteger la información que sustenta la prestación de los servicios del Hospital. El no contar con una adecuada planificación en esta materia compromete la garantía dada a los pacientes que sus datos personales serán resguardados y utilizados de la mejor forma posible.

Es importante que la Administración disponga de un sitio adecuado para el resguardo de los servidores, los cuales contienen información de relevancia para los diferentes servicios del hospital; del mismo modo, se deben ejecutar acciones que mitiguen los riesgos en torno a la capacidad de almacenamiento, obsolescencia del sistema operativo, entre otros.

RECOMENDACIONES

AL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD BRUNCA

1. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación en Tecnologías de Información y Comunicaciones para el personal del Centro de Gestión Informática del Hospital Manuel Mora Valverde, a fin de que este órgano analice los resultados obtenidos.



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

En caso de evidenciarse debilidades en el manejo de diferentes temas relacionados con TIC, se debe establecer un plan con actividades, plazos y responsables que permitan fortalecer las falencias evidenciadas mediante un programa de capacitaciones para el personal del Hospital de Golfito. **Realizar en un plazo de 3 meses.**

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL MANUEL MORA VALVERDE

2. Solicitar a la Dirección de Administración de Personal que realice un estudio de necesidades de recurso humano para el Centro de Gestión Informática del Hospital, con el propósito de que se analice la cantidad de plazas y perfiles que son necesarias para cumplir con eficiencia y eficacia las actividades sustantivas indicadas en el Manual de Organización de los CGI. Es importante que en dicho estudio se analice la carga de labores de los funcionarios destacados en el Centro de Gestión Informática, así como las diversas solicitudes de personal que ha realizado esta unidad.

Adicionalmente, es importante que en este estudio se contemple las funciones realizadas por la coordinadora del centro de gestión informática, con base en la demanda de servicios, cantidad de funcionarios y la complejidad del centro de salud, y valore la factibilidad de recalificar el puesto del coordinador, o crear otra plaza, lo anterior al amparo de lo que establezca la normativa aplicable en estos casos y fundamentado en un análisis de factibilidad pertinente. **Plazo de cumplimiento un mes.**

3. Proceda a la brevedad posible con la reubicación o instalación de otro aire acondicionado en el cuarto de telecomunicaciones del CGI, con el fin de reducir el impacto de una posible interrupción de los servicios informáticos por el aumento del nivel de temperatura en el entorno. Lo anterior, con el fin de climatizar adecuadamente los Switch, Router, UPS y demás, según lo establece las mejoras prácticas de gestión informática. **Plazo de Cumplimiento un mes**

AL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA DEL HOSPITAL MANUEL MORA VALVERDE

4. Establecer indicadores o métricas de gestión para el CGI del Hospital, el cual permita detectar oportunidades de mejora, definir metas y objetivos del centro, medir la producción de dicho servicio de acuerdo a las solicitudes planteadas, entre otros aspectos.

Es importante indicar que la función de estos indicadores de gestión será monitorear la calidad del servicio prestado por el Centro de Gestión Informática; así mismo, dichos indicadores podrían crearse basados en las actividades sustantivas que deben ejecutar los CGI, según el Modelo de Organización de los CGI.

Sobre este particular, es importante que se adjunte la documentación que certifique los índices de cumplimiento para los indicadores de gestión establecidos. **Plazo de cumplimiento 4 meses.**



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

5. Respecto a los inventarios:

- 5.1. Elaborar en coordinación con los encargados de activos un inventario actualizado de las estaciones de trabajo adscritas al Hospital, donde se incluya el nombre del funcionario responsable del equipo, localización específica y las características técnicas del hardware, tal como lo especifican las Normas Institucionales de Seguridad Informática abril 2008. **Realizar en un plazo de 1 mes.**
- 5.2. Con base en el inventario realizado, realizar las modificaciones correspondientes en el Sistema Contable de Bienes y Muebles, en el cual se deben registrar los activos que han sido desechados, incluir los que están pendientes, entre otros. **Realizar en un plazo de tres meses.**
- 5.3. Establecer los controles necesarios para la administración de los activos y repuestos, tal cual lo indican las Normas Institucionales de Seguridad Informática. Adicionalmente generar la documentación de los procedimientos de control necesarios y comunicarlos a todo el personal involucrado.

En lo concerniente al stock de repuestos, solicitar un nuevo requerimiento a los encargados del desarrollo del Sistema de Gestión de Centro de Informática (SGCI), con el fin de incluir la fecha de adquisición del repuesto, así como su respectivo costo económico; de igual forma dicha información deberá reflejarse en los reportes generados por este sistema. **Realizar en un plazo de 1 mes.**

- 5.4. Elaborar un plan de renovación de equipos tecnológicos, el cual contemple un diagnóstico del estado actual de la plataforma tecnológica. Así mismo, se debe determinar cuáles son los recursos de TIC candidatas al reemplazo, mejora, reparación o declaratoria de obsolescencia.

Adicionalmente, se debe definir una estrategia de reemplazo de equipos tecnológicos, basados en diferentes prioridades como por ejemplo: condiciones mínimas que debe cumplir un recurso de TI para satisfacer las necesidades del usuario que lo utiliza, nivel de criticidad del servicio hospitalario, depreciación contable, entre otros que se consideren pertinentes. **Realizar en un plazo de 1 mes.**

6. Planificar la implementación en las estaciones de trabajo del Hospital Manuel Mora Valverde que así lo ameriten, de las restricciones adecuadas de seguridad en cuanto acceso al sistema operativo y la información que en ellos se almacena, sean carpetas compartidas u otro tipo de recurso disponible en la red de datos, esto atendiendo el punto 7.a de este informe y con el fin de cumplir con las mejores prácticas de uso y protección de los equipos de cómputo, así como la información contenida en el mismo, aunado a esto, brindar una capacitación sobre la importancia de aplicar las Políticas y Normas Institucionales de Seguridad Informática de la Institución, dicha capacitación debe documentarse indicando los puntos tratados así como los funcionarios participantes. Lo anterior debe realizarse a los usuarios del Hospital que utilicen recursos informáticos en sus labores diarias. **Plazo de la recomendación: 4 meses.**



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

7. Establecer un procedimiento documentado que establezca los lineamientos generales que deben seguir los Jefes de Servicio de los diferentes departamentos que componen el Hospital, para informar al CGI sobre los funcionarios que ya no laboran en este centro médico, solicitaron permisos sin goce de salario, se pensionaron u otra situación que se considere necesaria para suspender o eliminar cuentas de red. Lo anterior, con el objetivo de tener una efectiva comunicación que le permita al Centro de Gestión Informática efectuar una adecuada administración de los usuarios de red. Una vez finalizado el documento, se debe remitir a la Dirección General del Hospital para su respectiva valoración, y de esta manera emitir un comunicado a las Jefaturas de Servicio, donde se informe que dicho procedimiento debe ser de acatamiento obligatorio.

Del mismo modo, efectuar las gestiones necesarias para eliminar las cuentas de red sin responsabilidad directa de algún usuario, de funcionarios que ya no trabajan en este centro médico, entre otros, lo anterior con el fin de subsanar las inconsistencias indicadas en el hallazgo 7.b de este informe en torno a la administración de usuarios de red y equipos de cómputo registrados en el directorio activo. **Plazo de la recomendación: 2 meses.**

8. Documentar un plan de respaldos acorde con lo estipulado en la Guía para la elaboración de respaldos abril 2008, el cual sustente las labores de salvaguarda de la información contenida en las bases de datos institucionales y carpetas compartidas. Así mismo, es importante que realice un inventario de los respaldos resguardados en el sitio alterno, el cual deberá actualizarse cada vez que se custodie un respaldo en dicho sitio.

Adicionalmente, se deberá realizar un plan de comprobaciones de los respaldos que permita garantizar el correcto funcionamiento del mismo. **Realizar en un plazo de 1 mes.**

9. Actualizar el Plan de Continuidad de las operaciones en el Centro de Gestión Informática acorde con las necesidades reales del mismo, el cual cumpla con lo establecido en el Manual para Elaborar un Plan de Continuidad de la Gestión en Tecnologías de Información y Comunicación. Previo a su revisión y aprobación por la Sub-Área de Continuidad de la Gestión de TIC, realizar y documentar las pruebas de viabilidad del mismo. **Se establece un plazo de 3 meses para su cumplimiento.**



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

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el 13 de agosto del 2015, con la Licda. Mayela Arauz Arauz, Directora Financiero Administrativo del Hospital Manuel Mora Valverde y la Licda. Grettel Picado Barboza, Jefe del Centro de Gestión Informática del Hospital Manuel Mora Valverde; asimismo, se comentó el 20 de agosto del 2015 con el Ing. Alberto Calderón Navarro, Jefe del Centro de Gestión Informática de la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca.

ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Lic. Randall Araya Luna
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Rafael Herrera Mora
JEFE

OSC/RAL/MHB/lba



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

ANEXO 1

Activos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones que actualmente se encuentran totalmente depreciados:

N° Placa	Desc. Activo	Localización	Monto Inicial	Depreciación Acumulada
324033	UPS 450 VA	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	¢40,687.00	¢40,687.00
447924	EQUIPO DE ULTRASONIDO	MEDICINA OBSTETRICA	¢316,780.00	¢316,780.00
506739	UPS APC 500U VA BACK UPS PRO	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	¢77,000.00	¢77,000.00
506741	UPS APC 500U VA BACK UPS PRO	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	¢77,000.00	¢77,000.00
518426	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO CONSULTORIO #2	¢515,000.00	¢515,000.00
518433	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	SALA DE SHOCK URGENCIAS	¢515,000.00	¢515,000.00
529801	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	¢97,760.00	¢97,760.00
560804	IMPRESORA EPSON FX-880	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	¢108,000.00	¢108,000.00
611126	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 2 TRABAJADORA SOCIAL	¢31,962.47	¢31,962.47
610989	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	SECRETARIA #1 RX	¢321,374.40	¢321,374.40
611188	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	JEFATURA TRABAJO SOCIAL	¢53,193.35	¢53,193.35
610999	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO CONSULTORIO #6	¢31,962.46	¢31,962.46
611000	UPS, POWERCOM 425	SECRETARIA CONSULTA MEDICA GENERAL	¢31,962.46	¢31,962.46
633656	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	JEFATURA DE LAVANDERÍA	¢54,233.40	¢54,233.40
633661	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	CUBICULO #1 AFILIACION	¢54,233.40	¢54,233.40
633633	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	DIRECTOR GENERAL.	¢391,231.41	¢391,231.41
671317	UPS, MAING POWER ML 600	JEFATURA DE PRESUPUESTO	¢59,023.90	¢59,023.90
300323	MICROCOMPUTADOR	CUBICULO #1 BODEGA	¢20,000.00	¢20,000.00
359736	UPS	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	¢10,000.00	¢10,000.00
473044	IMPRESORA HEWLETT PACKARD INYECCION DE TINTA	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	¢73,052.00	¢73,052.00
487221	UPS APC BLACK UPS PRO 500V	SALA CUBICULO 2	¢77,000.00	¢77,000.00
506738	UPS APC 500U VA BACK UPS PRO	JEFE DE REDES	¢77,000.00	¢77,000.00
518425	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO CONSULTORIO #6	¢515,000.00	¢515,000.00
518427	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	SECRETARIA #1 RX	¢515,000.00	¢515,000.00
529807	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	¢97,760.00	¢97,760.00
551941	C.P.U. PENTIUM III 800MHZ 128MB DISCO DURO 20 GB	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	¢291,713.70	¢291,713.70
560881	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P.III 800MHZ	CUBICULO CONSULTORIO #6	¢340,930.00	¢340,930.00
611149	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	¢82,906.89	¢82,906.89
610980	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	¢321,374.40	¢321,374.40
610995	MICROCOMPUTADOR,DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	BODEGA MANTENIMIENTO	¢321,374.40	¢321,374.40
611131	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 2 TRABAJADORA SOCIAL	¢31,962.47	¢31,962.47
611190	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	SECRETARIA #2 RX	¢53,193.35	¢53,193.35
611191	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	SALA DE SHOCK URGENCIAS	¢53,193.35	¢53,193.35
633658	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	CUBICULO #3 SUPERVISOR	¢54,233.40	¢54,233.40
666135	SCANNER FUJITSU FI-4220C	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	¢772,338.00	¢772,338.00
300389	UNIDAD CONTROL PROCESO, CPU	CUBICULO SALA #1 RX	¢68,000.00	¢68,000.00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

324031	UPS 450 VA	CONSULTORIO CLINICA DEL DOLOR	₡40,687.00	₡40,687.00
447925	MICROCOMPUTADOR MARCA EVEREX INT. PEN	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡316,780.00	₡316,780.00
518435	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO #4 EQUIPO MEDICO	₡515,000.00	₡515,000.00
518428	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO CONSULTORIO #6	₡515,000.00	₡515,000.00
539796	IMPRESORA INYEC.TINTA, HP 970CXI	DIRECTOR GENERAL.	₡166,635.00	₡166,635.00
529804	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	JEFATURA RECURSOS HUMANOS	₡97,760.00	₡97,760.00
560906	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡1,196,963.64	₡1,196,963.64
560836	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	PROVEEDURIA DESPENSA	₡238,990.00	₡238,990.00
610903	SERVIDOR ARCHIVOS RED, FUJITSU PRIMEROY H450	CUBICULO 2 CENTRO GESTION INFORMATICA	₡4,625,169.00	₡4,625,169.00
611150	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	DIRECCIÓN ENFERMERÍA	₡82,906.89	₡82,906.89
611151	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO #3 HEMATOLOGIA	₡82,906.89	₡82,906.89
611121	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO CONSULTORIO #5	₡31,962.46	₡31,962.46
610978	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO 1 RECURSOS HUMANOS	₡321,374.40	₡321,374.40
611128	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡31,962.47	₡31,962.47
611141	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡82,906.90	₡82,906.90
610987	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	SERVICIO ADMISION	₡321,374.40	₡321,374.40
633696	MICROCOMPUTADOR	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡238,999.99	₡238,999.99
506786	COMPUTADOR PORTATIL COMPAQ PENTIUM III CD FAX MODE	JEFATURA CONSULTA MEDICA GENERAL	₡1,148,627.50	₡1,148,627.50
529803	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	PROVEEDURIA DESPENSA	₡97,760.00	₡97,760.00
529805	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡97,760.00	₡97,760.00
529862	UPS TRIPP LITE 700VA	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡66,650.00	₡66,650.00
539653	IMPRESORA HP INYECC.TINTA JET 930C	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡84,275.00	₡84,275.00
560907	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡1,196,963.64	₡1,196,963.64
560883	RED MICROCOMPUTADORES	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡5,837,798.80	₡5,837,798.80
560912	MICROCOMPUTADOR	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡50,000.00	₡50,000.00
611145	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO #3 HEMATOLOGIA	₡82,906.89	₡82,906.89
611147	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA	₡82,906.89	₡82,906.89
611143	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	OFICINA SALA OPERACIONES Y CIRUGIA AMBULATORIA	₡82,906.90	₡82,906.90
610976	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	DIRECTOR GENERAL.	₡321,374.40	₡321,374.40
610977	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO 4 TRABAJADOR SOCIAL	₡321,374.40	₡321,374.40
610988	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CONSULTORIO CLINICA DEL DOLOR	₡321,374.40	₡321,374.40
611197	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	CUBICULO 2 SECRETARIA SUPERVICION ENFERMERÍA	₡53,193.35	₡53,193.35
611201	UPS, LIEBERT GXT2U-3000 RT 120	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡969,755.76	₡969,755.76
633695	MICROCOMPUTADOR	SERVICIO YESOS URGENCIAS	₡238,999.99	₡238,999.99
633657	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	VALIDACIÓN Y FACTURACION DE SERVICIOS MÉDICOS	₡54,233.40	₡54,233.40
671319	UPS, MAING POWER ML 600	JEFATURA TRABAJO SOCIAL	₡59,023.90	₡59,023.90
667219	COMPUTADORA FUJITSU SIEMENS P300 PENTIUM IV 640 MB	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡430,674.40	₡430,674.40
818391	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA BROTHER, COLOR GRIS CLARO /CON GRIS OSCURO MODELO:MFC-8480DN, SERIE:U62272C9J135985.	CUBICULO 1 VALIDACION DERECHOS	₡385,241.15	₡385,241.15
359714	UPS AMERICAN POWER 900V.	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡76,130.00	₡76,130.00



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

506742	UPS APC 500U VA BACK UPS PRO	JEFATURA URGENCIAS	₡77,000.00	₡77,000.00
518434	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO #5 BACTERIOLOGIA	₡515,000.00	₡515,000.00
560802	IMPRESORA EPSON FX-880	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡108,000.00	₡108,000.00
560833	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡238,990.00	₡238,990.00
610982	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	SERVICIO YESOS URGENCIAS	₡321,374.40	₡321,374.40
610975	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	DIRECTOR GENERAL.	₡321,374.40	₡321,374.40
610991	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	JEFATURA DE LAVANDERÍA	₡321,374.40	₡321,374.40
611194	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	OFICINA SALA OPERACIONES Y CIRUGIA AMBULATORIA	₡53,193.35	₡53,193.35
611199	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	CUBICULO #1 BODEGA	₡53,193.35	₡53,193.35
633660	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	JEFATURA RECURSOS HUMANOS	₡54,233.40	₡54,233.40
662729	MICROCOMPUTADOR MARCA TECH, PROCESADOR INTEL	CUBICULO 3 RECURSOS HUMANOS	₡360,000.00	₡360,000.00
455473	MUEBLE PARA EQUIPO COMPUTO	JEFE DE REDES	₡34,125.00	₡34,125.00
490833	MICROCOMPUTADOR P/EST.TRAB.	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡329,408.85	₡329,408.85
502495	MICROCOMPUTADOR DTK SER. 30703 MONITOR Y RATON	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡334,569.50	₡334,569.50
539797	IMPRESORA INYEC.TINTA, HP 970CXI	CUBICULO #1 ENCARGADO TRANSPORTES	₡166,635.00	₡166,635.00
529810	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	ENCARGADA CAJA CHICA	₡97,760.00	₡97,760.00
529939	SCANNER HP SCAN JET 6350C	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡212,000.00	₡212,000.00
560770	PROYECTOR MULTIMEDIA, EPSON POWERLITE 7600P	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡2,703,717.20	₡2,703,717.20
560908	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	SALA CUBICULO 1	₡1,196,963.64	₡1,196,963.64
611142	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	SECRETARIA #1 RX	₡82,906.90	₡82,906.90
611144	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO #4 EQUIPO MEDICO	₡82,906.89	₡82,906.89
611122	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 4 TRABAJADOR SOCIAL	₡31,962.46	₡31,962.46
611125	UPS, POWERCOM 425	JEFATURA MANTENIMIENTO	₡31,962.47	₡31,962.47
610979	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO 4 TRABAJADOR SOCIAL	₡321,374.40	₡321,374.40
610983	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO #3 SUPERVISOR	₡321,374.40	₡321,374.40
611195	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡53,193.35	₡53,193.35
633637	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS	₡391,231.40	₡391,231.40
300320	IMPRESORA	JEFATURA MANTENIMIENTO	₡20,000.00	₡20,000.00
328542	MAQUINA IMPRESORA LAZER HEWLETT PACKARD 4 L. L MB	CUBICULO 2 VALIDACIÓN DERECHOS	₡173,500.00	₡173,500.00
406763	MICROCOMPUTADOR PENTIUM 486DX2 80MHZ MONIT. Y TEC.	CUBICULO #1 ENCARGADO TRANSPORTES	₡220,000.00	₡220,000.00
422929	IMPRESORA EPSON LX300	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA	₡64,800.00	₡64,800.00
455474	MUEBLE PARA EQUIPO COMPUTO	JEFATURA DE LAVANDERÍA	₡34,125.00	₡34,125.00
487071	IMPRESORA EPSON STYLUS 640	COORDINADOR	₡74,701.97	₡74,701.97
487223	UPS APC BLACK UPS PRO 500V	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡77,000.00	₡77,000.00
506785	COMPUTADOR PORTATIL COMPAQ PENTIUM III CD FAX MODE	SALA DE SHOCK URGENCIAS	₡1,148,627.50	₡1,148,627.50
518431	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	OFICINA #1 NUTRICIÓN JEFATURA	₡515,000.00	₡515,000.00
539800	IMPRESORA INYEC.TINTA, HP 970CXI	OFICINA #1 NUTRICIÓN JEFATURA	₡166,635.00	₡166,635.00
529808	IMPRESORA MATRIZ EPSON FX-880	CUBICULO 4 ASESOR LEGAL	₡97,760.00	₡97,760.00
529848	UPS TRIPP LITE 700VA	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡66,650.00	₡66,650.00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

560835	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	CUBICULO CONSULTORIO #8	₡238,990.00	₡238,990.00
602446	COMPUTADORA FUJITSU-SIEMENS	SECRETARIA SERVICIOS GENERALES	₡434,031.25	₡434,031.25
611146	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	DIRECCIÓN ENFERMERÍA	₡82,906.89	₡82,906.89
610981	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO #5 CITAS	₡321,374.40	₡321,374.40
610984	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO #1 SECRETARIA	₡321,374.40	₡321,374.40
610985	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	CUBICULO #1 JEFATURA	₡321,374.40	₡321,374.40
610993	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	OFICINA #1 NUTRICIÓN JEFATURA	₡321,374.40	₡321,374.40
610997	UPS, POWERCOM 425	DIRECCIÓN ENFERMERÍA	₡31,962.46	₡31,962.46
611127	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA	₡31,962.47	₡31,962.47
611129	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡31,962.47	₡31,962.47
611192	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	JEFATURA DE LAVANDERÍA	₡53,193.35	₡53,193.35
610986	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡321,374.40	₡321,374.40
611196	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡53,193.35	₡53,193.35
633659	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡54,233.40	₡54,233.40
633632	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	CUBICULO #1 AFILIACION	₡391,231.41	₡391,231.41
300388	IMPRESORA PARA MICROCOMPUTADOR, CITIZEN	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡28,000.00	₡28,000.00
487222	UPS APC BLACK UPS PRO 500V	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡77,000.00	₡77,000.00
518430	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡515,000.00	₡515,000.00
541630	SERVIDOR ARCHIVOS, FUJITSU SIEMENS P.III 700MHZ	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡4,565,088.00	₡4,565,088.00
539654	IMPRESORA HP INYECC.TINTA JET 930C	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡84,275.00	₡84,275.00
560608	SCANNER HP USB COLOR 1200DPI	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA	₡222,550.00	₡222,550.00
560867	IMPRESORA INYECC.TINTA, HP DESKJET 990C	JEFATURA URGENCIAS	₡124,155.15	₡124,155.15
611152	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	JEFATURA DE LAVANDERÍA	₡82,906.89	₡82,906.89
611153	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	CUBICULO CONSULTORIO #5	₡82,906.89	₡82,906.89
611123	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 2 SECRETARIA SUPERVICION ENFERMERÍA	₡31,962.47	₡31,962.47
610994	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	JEFATURA TRABAJO SOCIAL	₡321,374.40	₡321,374.40
610998	UPS, POWERCOM 425	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA	₡31,962.46	₡31,962.46
611187	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA	₡53,193.35	₡53,193.35
611200	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	BODEGA MANTENIMIENTO	₡53,193.35	₡53,193.35
633634	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	JEFATURA DE LAVANDERÍA	₡391,231.41	₡391,231.41
633635	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	JEFATURA TRABAJO SOCIAL	₡391,231.40	₡391,231.40
633636	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	SUPERVICION ENFERMERIA	₡391,231.40	₡391,231.40
633655	UPS, MAIN POWER LINE INTERACTIVE	JEFATURA DE PRESUPUESTO	₡54,233.40	₡54,233.40
633631	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	COORDINADOR	₡391,231.40	₡391,231.40
671318	UPS, MAING POWER ML 600	CUBICULO #1 JEFATURA	₡59,023.90	₡59,023.90
671320	UPS, MAING POWER ML 600	CUBICULO 1 SECRETARIA TRABAJO SOCIAL	₡59,023.90	₡59,023.90
669320	COMPUTADOR FUJITSU-SIEMENS	CUBICULO 2 RECURSOS HUMANOS	₡444,200.75	₡444,200.75
671331	IMPRESORA MATRIZ, EPSON FX-890	JEFE DE REDES	₡178,000.00	₡178,000.00

Fuente: Sistema Contable de Bienes y Muebles



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

ANEXO 2

Activos que tienen registrado en el SCBM como responsables de su custodia y operación a personas que actualmente no están nombrados en el hospital:

N° Placa	Desc. Activo	N° Cedula	Nombre
447924	EQUIPO DE ULTRASONIDO	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
611126	UPS, POWERCOM 425	108790086	CONTRERAS PEÑA LAURA EUGENIA
671420	UPS, KEBO 1000V	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
671317	UPS, MAING POWER ML 600	601020898	RIVAS LEDEZMA ORLANDO
818756	COMPUTADOR DE ESCRITORIO SMALL 8000 FACTOR LCD 17"	601080548	PEREZ OLIVARES ANA MARIA
300323	MICROCOMPUTADOR	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
487221	UPS APC BLACK UPS PRO 500V	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
891736	UPS FORZA SL-761, 650-800VA.	603900750	VILLEDA FLORES CAROLINA
743595	IMPRESORA MATRIZ PARA MICROCOMPUTADOR	603900750	VILLEDA FLORES CAROLINA
818404	COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA QBEX MODELO APOLO CON MONITOR LCD.	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
611143	IMPRESORA MATRIZ, EPSON LX-300	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
610977	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	113210314	ESPINOZA CRUZ MARIELA
671319	UPS, MAING POWER ML 600	105500568	MESEN FALLAS MARIA DEL SOCORRO
818385	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	105500568	MESEN FALLAS MARIA DEL SOCORRO
611194	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
611199	UPS, MAIN POWER MOD.LINE INTERACTIVE	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
743714	UPS EXTERNA PARA MICROCOMPUTADOR	113210314	ESPINOZA CRUZ MARIELA
560908	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO
891676	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MARCA HP, MODELO M272NF DE COLOR GRIS CLARO CON GRIS OSCURO.	603900750	VILLEDA FLORES CAROLINA
610994	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	105500568	MESEN FALLAS MARIA DEL SOCORRO
671415	UPS, KEBO 650V	800780759	SANTAMARIA CIANCA ANGELO

Fuente: Sistema Contable de Bienes y Muebles (SCBM) y Sistema de Planilla Laboral (SPL)



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

ANEXO 3

Activos registrados en el SBCM que no se encuentran en el inventario realizado por el CGI:

N° Placa	Desc. Activo	N° Cedula	Localización
447924	EQUIPO DE ULTRASONIDO	800780759	MEDICINA OBSTETRICA
518426	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	104150011	CUBICULO CONSULTORIO #2
518433	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	107850116	SALA DE SHOCK URGENCIAS
671338	RED MICROCOMPUTADORES AMPLIACION CABLEADO	204780980	JEFATURA MANTENIMIENTO
300323	MICROCOMPUTADOR	800780759	CUBICULO #1 BODEGA
518425	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	104150011	CUBICULO CONSULTORIO #6
518427	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	104150011	SECRETARIA #1 RX
560881	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P.III 800MHZ	104150011	CUBICULO CONSULTORIO #6
610980	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	602930051	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
610995	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	601360521	BODEGA MANTENIMIENTO
712786	ESTACION PARA TELEMEDICINA	603200840	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA
743872	COMPUTADOR SEGUN CARACTERISTICAS	105950444	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA
300389	UNIDAD CONTROL PROCESO, CPU	104150011	CUBICULO SALA #1 RX
447925	MICROCOMPUTADOR MARCA EVEREX INT. PEN	602930051	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA
518435	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	601980580	CUBICULO #4 EQUIPO MEDICO
518428	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	104150011	CUBICULO CONSULTORIO #6
560906	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	602930051	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
560836	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	602720595	PROVEEDURIA DESPENSA
610903	SERVIDOR ARCHIVOS RED, FUJITSU PRIMERROY H450	603360435	CUBICULO 2 CENTRO GESTION INFORMATICA
610978	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	603210723	CUBICULO 1 RECURSOS HUMANOS
610987	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	603120541	SERVICIO ADMISION
633696	MICROCOMPUTADOR	602930051	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
818712	UBICADAS EN FARMACIA SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	105950444	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA
818713	UBICADAS EN REGISTROS MEDICOS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	601500737	CUBICULO #4 ESTADISTICA
506786	COMPUTADOR PORTATIL COMPAQ PENTIUM III CD FAX MODE	401820596	JEFATURA CONSULTA MEDICA GENERAL
560907	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	602930051	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
560883	RED MICROCOMPUTADORES	603360435	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
560912	MICROCOMPUTADOR	603360435	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
610976	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	105780311	DIRECTOR GENERAL.
610977	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	113210314	CUBICULO 4 TRABAJADOR SOCIAL
610988	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	104150011	CONSULTORIO CLINICA DEL DOLOR
667219	COMPUTADORA FUJITSU SIEMENS P300 PENTIUM IV 640 MB	603360435	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
818691	UBICADA EN EL SERVICIO DE INFORMATICA SEGUN OFICIO # CGIHG 132-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO.	603360435	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
818706	UBICADAS EN UNIDAD DE COMPRAS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA FACTURA Y ORDEN DE COMPRA NO INDICAN TIEMPO DE GARANTÍA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL	106450523	CUBICULO 1 RECEPCIÓN COMPRAS



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

	FRENTE		
931016	CPU, MARCA DELL, MODELO E2010H, SERIE 84W6KQ1	107850116	SALA DE SHOCK URGENCIAS
892118	DATA CARD HUAWEI E303.	602930051	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
712205	COMPUTADORA PORTATIL MR HP NXG120	105950444	CUBICULO #1 SECRETARIA FARMACIA
518434	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	302080963	CUBICULO #5 BACTERIOLOGIA
560833	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	602930051	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
610982	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	107850116	SERVICIO YESOS URGENCIAS
610975	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	105780311	DIRECTOR GENERAL.
610991	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	602040289	JEFATURA DE LAVANDERÍA
662729	MICROCOMPUTADOR MARCA TECH, PROCESADOR INTEL	601490041	CUBICULO 3 RECURSOS HUMANOS
712781	UNIDAD MOVIL MARCA TANDBERG PARA TELESALUD	603200840	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA
712785	UNIDAD DE PODER MARCA POWER TECH	107850116	JEFATURA URGENCIAS
818710	UBICADAS EN ADMISION (HOJAS URGENCIAS) SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO LETRAS APC EN ROJO AL FTE	104580208	SERVICIO ADMISION
818715	UBICADAS EN REGISTROS MEDICOS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	601500737	CUBICULO #4 ESTADISTICA
490833	MICROCOMPUTADOR P/EST.TRAB.	603360435	CUBICULO 1 GESTIÓN INFORMATICA
502495	MICROCOMPUTADOR DTK SER. 30703 MONITOR Y RATON	602930051	CUBICULO 2 TELESALUD/ GESTIÓN INFORMATICA
560908	NOTEBOOK, COMPAQ PRESARIO 1800	800780759	SALA CUBICULO 1
610979	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	104400735	CUBICULO 4 TRABAJADOR SOCIAL
610983	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	601050474	CUBICULO #3 SUPERVISOR
818705	MULTIFUNCIONAL COLOR GRIS UBICADA EN REGISTROS MEDICOS SEGUN OFICIO CGIHG 132-10.	104580208	JEFE DE REDES
818708	UBICADAS EN UNIDAD DE COMPRAS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	111340893	CUBICULO 3 PLANIFICACIÓN COMPRAS
818709	UBICADAS EN ADMISION (HOJAS DE URGENCIAS) SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO	104580208	SERVICIO ADMISION
891505	SERVIDOR DE MEDIANA COMPLEJIDAD, MARCA HP ML350, G6 E5620, 1P 6GB	603360435	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
406763	MICROCOMPUTADOR PENTIUM 486DX2 80MHZ MONIT. Y TEC.	603160888	CUBICULO #1 ENCARGADO TRANSPORTES
506785	COMPUTADOR PORTATIL COMPAQ PENTIUM III CD FAX MODE	107850116	SALA DE SHOCK URGENCIAS
518431	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	603360527	OFICINA #1 NUTRICIÓN JEFATURA
560835	MICROCOMPUTADOR P.III 800MHZ FAX, AOC	104150011	CUBICULO CONSULTORIO #8
602446	COMPUTADORA FUJITSU-SIEMENS	600960279	SECRETARIA SERVICIOS GENERALES
610981	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	603120541	CUBICULO #5 CITAS
610984	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	105410450	CUBICULO #1 SECRETARIA
610985	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	302080963	CUBICULO #1 JEFATURA
610993	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	603360527	OFICINA #1 NUTRICIÓN JEFATURA
610986	MICROCOMPUTADOR, DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	603360435	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
633632	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	603120541	CUBICULO #1 AFILIACION
743729	PROYECTOR DE IMAGENES	602580590	JEFATURA COMPRAS Y SALA DE APERTURAS
818702	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SERVICIO DE FARMACIA SEGUN OFICIO CGIHG-132-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA, COLOR NEGRO CON	111150344	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

	BOTONES VERDES A LOS COSTADOS , ETIQUETA CON MARCA Y MODELO		
818703	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SERVICIO DE FARMACIA SEGUN OFICIO CGIHG-132-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA, COLOR NEGRO CON BOTONES VERDES A LOS COSTADOS , ETIQUETA CON MARCA Y MODELO	111150344	CUBICULO #2 DESPACHO FARMACIA
818707	UBICADAS EN UNIDAD DE COMPRAS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	602340346	CUBICULO 2 ASISTENTE COMPRAS
818711	UBICADAS EN FARMACIA SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO.	105950444	CUBICULO #3 CENTRO INFORMACION PTE
518430	MICROCOMPUTADOR TECH INTEL III 7000MHZ 10GB	602700186	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
541630	SERVIDOR ARCHIVOS, FUJITSU SIEMENS P.III 700MHZ	603360435	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
560608	SCANNER HP USB COLOR 1200DPI	602930051	CUBICULO 1 GESTIÓN IMFORMATICA
610994	MICROCOMPUTADOR,DELTA PRO-LINE P4 2GHZ	105500568	JEFATURA TRABAJO SOCIAL
633634	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	602040289	JEFATURA DE LAVANDERÍA
633636	MICROCOMPUTADOR, PREMIO COMPUTER P4 ATHENA	501980084	SUPERVICION ENFERMERIA
743735	SERVIDOR ARCHIVO MEDIANA COMPLEJIDAD	603360435	JEFATURA ING. CENTRO GESTION INFORMATICA
818714	UBICADAS EN REGISTROS MEDICOS SEGUN OFICIO CGIHG-102-10 DEL SERVICIO DE INFORMATICA COLOR NEGRO CON LETRAS APC EN ROJO AL FRENTE	601500737	CUBICULO #4 ESTADISTICA

Fuente: Sistema Contable de Bienes y Muebles (SCBM) e Inventario del CGI.



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

ANEXO 4

Selección aleatoria de activos inspeccionados el 10 de junio 2015 en las instalaciones del Hospital Manuel Valverde Mora.

Placa	Descripción	Ubicación según SCBM	Ubicación según inventario CGI	Ubicación física
818576	Computadora Lanix Titan 4010	No indica	Farmacia	Farmacia**
818577	Computadora Lanix Titan 4010	No indica	Farmacia	Farmacia**
818578	Computadora Lanix Titan 4010	No indica	Farmacia	Farmacia**
518426	Microcomputador Tech Intel Iii 7000mhz 10gb	Cubiculo consultorio #2	No indica	No se ubicó*
518433	Microcomputador Tech Intel Iii 7000mhz 10gb	Sala de shock urgencias	No indica	No se ubicó*
610975	Microcomputador, Delta Pro-Line P4 2ghz	Director general.	No indica	No se ubicó*
610991	Microcomputador, Delta Pro-Line P4 2ghz	Jefatura de lavandería	No indica	No se ubicó*
300323	Microcomputador	Cubiculo #1 bodega	No indica	No se ubicó*
518425	Microcomputador Tech Intel Iii 7000mhz 10gb	Cubiculo consultorio #6	No indica	No se ubicó*
610978	Microcomputador, Delta Pro-Line P4 2ghz	Cubiculo 1 recursos humanos	No indica	No se ubicó*
818409	Computadora De Escritorio Marca Qbex	Cubiculo 4 recursos humanos	Servicios Generales	Servicios Generales
891671	Computadora Small Factor De 17" Marca Hp	Cubiculo 1 gestión informática	Recursos Humanos	Recursos Humanos**
891579	Computador De Escritorio Marca Hp	Director general.	Nutrición	Nutrición
743866	Computador Segun Caracteristicas	Validación y facturación de servicios médicos	Supervisión de Enfermería	Enfermería
818756	Computador De Escritorio Small 8000 Factor Lcd 17"	Cubiculo 1 secretaría administración	Administración	Administración
818404	Computadora De Escritorio Marca Qbex	Cubiculo #1 bodega	Urgencias	Urgencias**
743865	Computadora Core 2 Marca HP	Cubiculo 2 secretaria dirección general	Dirección Médica	Dirección Médica
671560	Computadora Zenith Mod-Premium Pc	Cubiculo #4 equipo medico	Mantenimiento	Mantenimiento
818699	Computadora Hp 6000 Small Factor	Cubiculo #4 estadística	REDES Estadística	Estadística
818405	Computadora Qbex Core 2 Apolo li	Encargada caja chica	Caja Chica	Caja Chica
891587	Cpu	Cubiculo #1 secretaria	Mantenimiento	Mantenimiento
891672	Cpu	Cubiculo 1 gestión informática	Administración	Administración**
818412	Cpu	Dirección enfermería	Enfermería	Enfermería
891676	Impresora Multifuncional Laser Marca Hp	Cubiculo 2 validación derechos	Validación de derechos	Validación de derechos
539797	Impresora Inyec.Tinta, Hp 970cxi	Cubiculo #1 encargado transportes	No indica	No se ubicó*
818391	Impresora Multifuncional Marca Brother	Cubiculo 1 validación derechos	No indica	Presupuesto
560802	Impresora Epson Fx-880	Jefatura Centro gestión informática	No indica	No se ubicó*
743849	Mulfifuncional Brother Mfc-8460n	Cubiculo 1 secretaría trabajo social	Trabajo Social	Trabajo Social
743594	Epson FX-890	Cubiculo 4 recursos humanos	Recursos Humanos	Recursos Humanos
993395	Multifuncional Lexmark Mx 710	Jefe de redes	Dirección Médica	Dirección Médica



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

ANEXO 5

Estaciones de trabajo con acceso a carpetas compartidas.

IP's	Acceso Público	Nivel de Información Crítica
10.132.1.10	Si	Medio
10.132.1.11	Si	Alta
10.132.1.12	Si	Alta
10.132.1.15	Si	Alta
10.132.1.16	Si	Alta
10.132.1.17	Si	Alta
10.132.1.31	Si	Medio
10.132.1.32	Si	Baja
10.132.1.33	Si	Baja
10.132.1.35	Si	Alta
10.132.1.38	Si	Baja
10.132.1.43	Si	Baja
10.132.1.52	Si	Baja
10.132.1.58	Si	Baja
10.132.1.66	Si	Baja
10.132.1.67	Si	Baja
10.132.1.68	Si	Baja
10.132.1.74	Si	Alta
10.132.1.78	Si	Baja
10.132.1.88	Si	Baja
10.132.1.95	Si	Alta
10.132.1.96	Si	Baja
10.132.1.100	Si	Baja
10.132.1.101	Si	Baja
10.132.1.104	Si	Baja
10.132.1.106	Si	Baja
10.132.1.108	Si	Alta
10.132.1.119	Si	Baja
10.132.1.120	Si	Alta
10.132.1.128	Si	Baja
10.132.1.131	Si	Alta
10.132.1.132	Si	Alta
10.132.1.145	Si	Alta
10.132.1.148	Si	Baja
10.132.1.150	Si	Alta



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

ANEXO 6

- **Cuentas de red que tienen más de 60 días de no utilizarse.**

Nombre	Usuario	Fecha creación	Ultimo logueo
Ana Yenci Chavarria Vargas	aychavarr@ccss.sa.cr	24/09/2014	
Angela Ignacia Badilla Hernández	abadillah@ccss.sa.cr	24/09/2014	07/10/2014
Angela Ramona Badilla Soto	arbadilla@ccss.sa.cr	10/07/2014	01/12/2014
Aurora María Avendaño Barahona	amvenda@ccss.sa.cr	24/09/2014	21/10/2014
Aurora María Gómez García	agomeg@ccss.sa.cr	24/09/2014	07/10/2014
Candida Jeannette Juarez Angulo	cjuarez@ccss.sa.cr	24/09/2014	
Comisión de Emergencia Hospital de Golfito	ce2702@ccss.sa.cr	25/05/2009	04/09/2014
Dilsia Moya Hernández	dmoya@ccss.sa.cr	24/09/2014	
Eric Antonio Cedeño Talavera	eacedeno@ccss.sa.cr	03/07/2012	03/12/2014
Evelyn Yorleny Centeno Bonilla	ecentenob@ccss.sa.cr	24/09/2014	07/10/2014
Gabriela Rocío Sánchez Castellón	gsanchezc@ccss.sa.cr	24/09/2014	25/10/2014
Hugo Andrés Solano Villalobos	hasolano@ccss.sa.cr	24/02/2012	28/10/2014
José Eusebio Cerdas Jirón	jecerdas@ccss.sa.cr	10/04/2015	
Kriss Danova Montford Rojas	kdmontfo@ccss.sa.cr	27/11/2014	
Ligia Vannesa Chavarría Sáenz	lchavarr@ccss.sa.cr	24/09/2014	07/10/2014
Rafael Mora Salgado	rmorasa@ccss.sa.cr	01/06/2009	04/03/2015
Yany Acevedo Cordero	yacevedo@ccss.sa.cr	10/07/2014	17/07/2014
Yeimy Amaya Pérez	yamaya@ccss.sa.cr	19/02/2015	

Fuente: Información suministrada por los encargados del Directorio Activo de la CCSS.

- **Cuentas de red que tienen más de 60 días de no utilizarse.**

Nombre
Gabriela Rocío Sánchez Castellón
Joel Ramón Navarro Cararena
Vanessa de los Ángeles Piedra Campos

Fuente: Directorio Activo del Hospital Manuel Valverde Mora y Sistema de Planilla Laboral (SPL)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Cuentas de red no tienen responsabilidad directa asignada o asociadas a un funcionario específico.

Nombre
Admisión Hospital Golfito
Afiliación Hospital Golfito
Archivo Clínico Hospital Golfito
Archivo Pasivo Hosp. Golfito
Banco de Sangre Hospital de Golfito
Centro de Gestión Informática Hospital de Golfito
Citas Hospital de Golfito
Comisión de Emergencia Hospital de Golfito
Despacho Farmacia Hospital de Golfito
Firma Digital Hospital Golfito Manuel Mora
Laboratorio Clínico Hospital de Golfito
Listas de Espera Hospital Golfito Manuel Mora
Maternidad Hospital de Golfito
Supervisión Enfermería HGMMV
Servicio Enfermería Hospital Golfito

Fuente: Directorio Activo del Hospital Manuel Valverde Mora