



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA FINANCIERA  
DIRECCION SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACION

---

## **CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL GERENCIA FINANCIERA**



# **AMPLIACIÓN INFORME FINAL DE GESTION**

**Periodo setiembre 2002 - agosto 2008**



**Aristides Guerrero Rodríguez**

**DIRECCION SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACION**

Agosto 2008





## **TABLA DE CONTENIDOS**

1. Presentación .....	03
2. Introducción .....	03
3. Justificación .....	03
4. Situación presupuestaria.....	04
4.1 Porcentaje de ejecución del presupuesto en efectivo a julio 2008.....	05
4.2 De las sobre ejecuciones presentadas a la fecha:.....	06
4.3 De la proyección del gasto:.....	06
5. Control de activos.....	07
6. El plan de mejoras y seguimiento de control interno.....	07
7. Levantamiento de procesos y valoración del riesgo.....	08
8. Seguimiento a las recomendaciones de Auditoria.....	08
9. Control de los acuerdo de Junta Directiva.....	09
10. Plan Estrategico.....	09





## **AMPLIACIÓN INFORME DE GESTIÓN**

### **RENDICION DE CUENTAS**

**Del 09 de setiembre del 2002 al 01 de agosto del 2008**

### **1. PRESENTACION**

El suscrito Aristides Guerrero Rodríguez, cédula 5-0162-0917, vecino de Heredia, quién fui designado a partir del 09 de setiembre del año 2002, como Director del Sistema Centralizado de Recaudación en la Gerencia Financiera, procedo según el mandato de ley, a rendir con el presente documento, de ampliación al informe de labores de mi gestión desde la fecha referida y hasta el día 01 de agosto del 2008 en que dejo el cargo en mención.

### **2. INTRODUCCION**

El presente documento de Ampliación al Informe de Rendición de Cuentas, pretende reforzar los temas relacionados con la situación presupuestaria, el control de activos, plan de mejoras y seguimiento de control interno, el levantamiento de procesos y valoración de riesgo, la situación de las recomendaciones de Auditoria y los acuerdos de Junta Directiva, así como el estado el Plan Estratégico de esta Dirección, atendidos en el de conformidad con lo dispuesto en las circulares 33.242 del 21 de setiembre del 2005 y GA-10217-07 del 27 de febrero del 2007, así como en lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, según D-1-2005-CO-DFOE.

### **3. JUSTIFICACION**

La ampliación del informe de gestión se emite en atención de solicitud formal de la Gerencia Financiera mediante oficio DF-32.023.



#### 4. Situación presupuestaria

Sobre el tema presupuestario en la página 42 del Informe de Gestión se menciona que para mantener el modelo organizativo en operación, se requirió de recursos financieros. Los mismos durante mi gestión (años 2002 – 2008) se han ejecutado según se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO EJECUTADO PERIODOS 2002 - 2008	
Periodo	Monto Ejecutado
2002	₡885.188.244,89
2003	₡342.590.925,83
2004	₡176.238.939,49
2005	₡104.140.137,21
2006	₡125.886.780,38
2007	₡592.103.990,25
2008 (1° Sem.)	₡494.952.004,68

Como se puede observar inicialmente se registró un gasto muy elevado respecto a los años siguientes, no obstante, acatando las políticas de racionalización que rigen en la Institución, se logró una importante disminución del gasto.

A partir del año 2007 el incremento obedece a la centralización del presupuesto en la Dirección, ya que antes se asignaba directamente a las unidades ejecutoras de las Áreas adscritas.

En la ejecución de las compras de bienes y servicios durante el presente año resalta la adquisición de tres impresoras matriciales de alta velocidad, que serán utilizadas en la Subárea Facturación Patronal y Registro de Información, en las labores de impresión de la facturación (planilla, detalles de cuotas, comprobación de derechos y listados).

Mensualmente se establece un cronograma con el detalle de las diferentes etapas del proceso de facturación, distribución y recaudación, el cual tiene la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley de Protección al Trabajador, donde las fechas de recaudación no deben ser posteriores al día 20 de cada mes. En dicho cronograma el proceso de impresión es uno de los más críticos, ya que de él dependen los procesos subsiguientes, y cualquier atraso puede ocasionar un desfase que podría llevar a un incumplimiento del mandato legal.

Para ampliar lo indicado en el informe de gestión se desarrollan los siguientes puntos:



#### **4.1 Porcentaje de ejecución del presupuesto en efectivo a julio 2008:**

A la fecha se ha ejecutado un 51% del presupuesto total asignado para el 2008, desglosado de la siguiente forma:

▪ **Servicios Personales 54% de ejecución**

En este rango de subpartidas, es importante señalar lo siguiente:

-La subpartida 2002 Sueldos Personal Sustituto, registra un 38% de ejecución, lo que se debe a que un 26% de lo asignado corresponde a pagos que están en tránsito y un 36% a pagos que se tramitarán entre setiembre y noviembre del presente.

-La subpartida 2035 Compensación de Vacaciones, muestra un 44% de ejecución, lo que se debe a que un 30% de lo asignado se encuentra en proceso de pago y un 26% se analizará la posibilidad de devolverlo a la Dirección de Presupuesto o de trasladarlo a otra subpartida.

▪ **Servicios No Personales 15%**

En esta caso es importante señalar que las subpartidas 2131 Actividades de Capacitación y 2148 Otros Servicios de Gestión y Apoyo presentan un porcentaje de ejecución de 0% porque existen pagos en tránsito y pagos a futuro con los cuales se agotará el presupuesto asignado en un 100%.

En cuanto a las subpartidas mantenimiento y reparación de los diferentes tipos de equipo, durante el mes de setiembre se analizará la posibilidad de trasladar recursos a otras subpartidas o devolver recursos a la Dirección de Presupuesto.

▪ **Materiales y Suministros 67%**

En este rango de subpartidas, la ejecución ha sido la esperada, no obstante, en los próximos días se analizará el caso de la 2211 Impresos y Otros y la 2233 Otros Útiles y Materiales, con el fin de trasladar recursos a otras subpartidas o devolver recursos a la Dirección de Presupuesto.

▪ **Maquinaria y Equipo 6%**

El porcentaje de ejecución se muestra bajo, por cuanto existen varias compras pendientes y otras en proceso de pago.





#### **4.2 De las sobre ejecuciones presentadas a la fecha:**

2601 “Prestaciones Legales”: Esta es una subpartida de financiamiento y control de la Dirección de Presupuesto, por tal motivo se informó la situación a esa Dirección mediante oficio SAGAL-192-2008 y se solicitaron recursos para solventarla. Mediante oficio SMFP-156-2008, la Dirección de Presupuesto atendió la solicitud, indicando que una vez el Área de Tesorería les envíe las acciones de personal, se otorgará el financiamiento solicitado. A la fecha, se está a la espera de este financiamiento.

2013 “Asignación para vivienda”: Esta sobre ejecución obedece a un pago que no corresponde, a la funcionaria Rocío Chacón Mora de la Subárea Servicios al Trabajador. Con el fin de corregirlo, se remitió el oficio SAGAL-219-2008 a la Dirección de Presupuesto. El mismo se atendió mediante nota AFP-SFMP-181-2008, solicitando se revise si esta funcionaria es de la planilla fija de esta unidad. Se les informó mediante oficio SAGAL-307-2008, que en efecto dicha funcionaria es de planilla fija. Actualmente, se está a la espera de la corrección.

2701 “Depreciación Maq. Mob. y Equipo”: Mediante oficios SAGAL-308-2008 y SAGAL-35-2008, se le solicitó a la Dirección de Presupuesto reforzar esta subpartida en ₡8.000.0000, dada la unificación del presupuesto. Se atendió indicando que en la modificación 8-2008 se otorgaron los recursos citados, por lo que la subejecución se corregirá para el mecanizado de agosto.

#### **4.3 De la proyección del gasto:**

La subpartida 2632 “Fondo Estabilidad Laboral”, ha venido mostrando un saldo insuficiente para cubrir el gasto al mes de agosto del presente año, lo que se informó a la Dirección de Presupuesto mediante oficio SAGAL-121-2008 del 9 de abril 2008. Se atendió indicando que en el momento que se requiera se otorgarán los recursos solicitados.





## **5. Control de Activos:**

Tal como se indicó en nota de fecha 06 de agosto del 2008 desde que asumí esta Dirección se han resuelto muchas inconsistencias en cuanto al registro y control de activos y como se señala en los oficios descritos en dicha nota:

- Oficio DSCR-256-04 del 18 de febrero del 2004.
- Oficio DSCR-366-2005 del 31 de marzo del 2005.
- Oficio DSCR-671-2006 del 15 de mayo del 2006.
- Oficio DSCR-529-2006 del 03 de abril del 2006.
- Oficio DSCR-0317-2008 del 15 de abril del 2008.

Se realizaron un sinnúmero de movimientos para localizar los activos faltantes, gestión a la que es conveniente dar continuidad.

No obstante, a la fecha se reportan 27 activos faltantes, a los cuales el Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros les asignó el servicio 350 (se adjuntó listado en su oportunidad).

## **6. Plan de Mejoras y seguimiento de control interno:**

Sobre el fortalecimiento del control interno, en la página 45 del informe de gestión se indica respecto de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, que cada año se han realizado los cuestionarios de evaluación que nos han permitido conocer el grado de cumplimiento de la Ley de Control Interno, así como el desarrollo de las mejoras necesarias para el cumplimiento de los objetivos formulados, tanto en la Dirección como en las Áreas adscritas. A través de los planes de mejora que se han planteado, se han identificado actividades importantes como la creación de un Centro de Documentación en la Dirección SICERE, la normalización de los procesos que se desarrollan en las áreas adscritas y la implementación de un sistema de Gestión de Calidad; además se elaboró la Matriz del Sistema Específico de Valoración de Riesgo – SEVRI, implementada sobre el Plan Anual Operativo y el Mapa de Riesgos Institucional.

Para el mes de setiembre se elaborará la Autoevaluación de Control Interno, correspondiente al año 2008, según los lineamientos de la Dirección de Sistemas Administrativos.

Por otra parte y en complemento al Informe de gestión debo señalar que mediante oficio DSCR-664-2008 del 7 de agosto del 2008, se remitió a la Gerencia Financiera el avance del Plan de Mejoras, correspondiente al I Semestre del 2008, con un cumplimiento del 96% en las metas propuestas, esperando un cumplimiento al 100% al finalizar el año 2008. Asimismo, se remitió el avance de los planes de mejoras de las áreas adscritas a la Dirección SICERE.





## **7. Levantamiento de procesos y valoración del riesgo:**

Reitero lo señalado en el Informe de Gestión sobre este tema y propiamente en la página 45 donde se indica que desde el inicio de la gestión se trabajó en definir y documentar los procedimientos de trabajo de las diferentes unidades de la Dirección SICERE.

Es así como a partir del año 2003, se inició con un proceso que buscaba tener documentados los procedimientos y que se dispusiera de información suficiente en relación a la operativa de las unidades. Ese esfuerzo se consolidó en el año 2005 con la creación de la unidad de Control de Calidad, adscrita a la Dirección SICERE, la cual a través de la contratación de un especialista en la materia, revisó, documentó, y consolidó toda la documentación existente en aquel entonces.

Esa gestión permitió en el Área Registro y Control de Aportaciones implementar el Sistema de Gestión de Calidad, basado en la norma ISO 9001-2000, y cuya certificación se encuentra en proceso. De esta forma dicha área se constituiría en la primera unidad de la Institución en trabajar bajo estándares mundiales de calidad.

A manera de ampliación debo señalar que, mediante oficio ARCA-1916-2008 del 11 de julio del 2008, dirigido al Lic. Danilo Rodas Chaverri, de la Gerencia Financiera, se remitió el Mapa de Riesgos Institucional en lo que refiere a la Dirección SICERE, elaborado de acuerdo con los lineamientos planteados por la Dirección de Sistemas Administrativos. En dicho documento, se identificaron los procesos de las áreas adscritas a la Dirección, así como los riesgos (descripción y categorización). Se adjunta oficio ARCA-1916-2008 y Mapa de Riesgos.

## **8. Control Acuerdos de Junta Directiva:**

Actualmente no se encuentra pendiente por parte de la Dirección SICERE la atención de ningún acuerdo de Junta Directiva. No obstante, en relación con el artículo 4 de la sesión N° 7897, celebrada el 14 de octubre del 2004, esta Dirección se mantiene a la espera del pronunciamiento de la Sala Constitucional.







## **9. Atención Recomendaciones de Auditoria Interna y la Contraloría General de la Republica.**

Es importante mencionar que periódicamente se emiten informes a la Gerencia Financiera sobre el avance en la atención de los informes tanto de la Contraloría General de la Republica como de la Auditoria Interna, el último durante mi gestión se remitió mediante DSCR-416-2008 el 19 de mayo de 2008, no obstante adjunto encontrará como anexo 1, un informe sobre la situación hasta el 1 de agosto del 2008 de dichas recomendaciones.

## **10. Situación Plan estratégico:**

Mediante oficio DSCR-562-08 del 03 de julio de 2008, se informó a la Gerencia Financiera que la Dirección SICERE elaboró el Plan Estratégico para el periodo 2007 – 2012, actualmente están en ejecución las metas que se plantearon para el presente año y se inició la etapa de divulgación al personal.

El documento contiene las metas definidas en el Plan Estratégico y Cuatro de Mando Institucional y Gerencial, en general éstas se clasifican dentro de las acciones dirigidas a mejorar la equidad y el acceso a los servicios de la seguridad social, mediante la sistematización y actualización de los procesos y funciones de las distintas áreas del SICERE.

