LUIS MARIO CARVAJAL TORRES (FIRMA)

Firmado digitalmente por LUIS MARIO CARVAJAL TORRES (FIRMA)
Fecha: 2022.07.28 05:11:09 -06'00'

INFORME DE FIN DE GESTION

Direccion Regional Sucursales Chorotega

Director: Luis Mario Carvajal Torres

Contenido

I. **Presentación.** ... 2

II. **Reseña de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega** ... 4

III. **Resultado de la autoevaluación por áreas** ... 9

Dirección Regional ... 9

Área Técnica Regional ... 11

Área de Gestión Informática ... 13

Subárea Inspección y Cobros ... 17

Subárea Gestión Control de la Administración de Ingresos y Egresos ... 19

Subárea de Gestión de Administración y Logística ... 20

IV. **Administración de los recursos financieros** ... 25

V. **Informes y recomendación de auditoría interna desde el año 2007 al 2022** ... 44

Dirección Regional Sucursales Chorotega ... 44

Sucursales adscritas a la Dirección Regional Chorotega ... 49

VI. **Proyectos relevantes de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega** ... 63

VII. **Debidos procesos y procesos judiciales pendientes** ... 66

VIII. **Principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional** ... 68

IX. **Entrega formal de activos** ... 70

XI. **Anexos** ... 73

Título I y II
Presentación y Reseña

I. Presentación.

El presente documento tiene como finalidad el cumplimiento de lo establecido en el inciso e del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (Ley 8292) así como, la directriz D-1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), y se presenta ante la administración activa de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

El informe final de la gestión del periodo nombrado por la Gerencia Financiera, como medio para rendir cuentas y dar garantía del cumplimiento de las funciones sustantivas asignadas así como suministrar la información relevante para la continuidad y fortalecimiento de la gestión en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, calidad de Director Regional, ubicada en Puntarenas, centro, 150 metros sur del Liceo José Martí, nombrado desde el año 1997 a la fecha de confección de este informe y que contiene:

II. Reseña Histórica

Dicha reseña relata los antecedentes históricos de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, que incluye tanto la organización de los distintos departamentos que la conforman, así como las zonas geográficas que atiende.

III. Resultado de la autoevaluación por áreas

Este apartado presenta la última autoevaluación aplicada del año 2020, a las áreas que conforman la Dirección Regional Sucursales Chorotega que son: Área Técnica Regional, Área de Gestión Informática, Subárea Inspección y Cobros, Subárea Gestión Control de la Administración de Ingresos y Egresos y Subárea de Gestión de Administración y Logística, con su respectiva Valoración del Riesgo Asociados para cada uno de los departamentos aplicada en el año 2021.

IV. Administración de los Recursos Financieros

Se expone en este apartado las justificaciones de las partidas presupuestarias al 31 de diciembre de 2021 y también el Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 26 de mayo de 2022, es importante indicar que dado que el informe es al mes de mayo 2022, el mismo presenta a la fecha el porcentaje que ha sido utilizado en cada una de las partidas y no existe justificación de partidas en consideración a que el cierre es hasta el 31 de diciembre de 2022.

V. Informes y recomendaciones

El apartado de gestión de informes y recomendaciones de auditoría interna, muestra un resumen de la totalidad de recomendaciones atendidas en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, detallando las recomendaciones en estado de: en Proceso, Inaplicables e Incumplidas, de la misma manera se incluye un estado de las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y un detalle de las recomendaciones en proceso, inaplicables y sin seguimiento por parte de la auditoría interna.

Con relación a todas recomendaciones atendidas desde el año 2007 al 2022, se incluye un detalle de cada una de la recomendaciones e informes, en el anexo.

VI. Proyectos relevantes de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega

Se encuentra en este apartado el detalle de los proyectos relevantes de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, se enlistan los proyectos de infraestructura que se encuentran en fase de proyecto o en procesos de adjudicación.

VII. Debidos procesos y procesos judiciales pendientes

Este apartado, incluye la lista de los debidos procesos y los procesos judiciales pendientes, se detallan los números de expedientes y las partes, tanto de los expedientes judiciales como administrativos (CIPA).

VIII. Principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional

Se cita el principal cambio en el ordenamiento jurídico relacionado con el quehacer diario de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega y que ha sucedido más recientemente, en este caso el cambio reciente es el de las compras a través del SICOP por lo que en este apartado se incluye que es el SICOP, cual es su objetivo y desde cuándo se encuentra implementado en esta dirección regional.

IX. Entrega formal de activos

Se procede a la entrega formal de activos asignados a mi nombre, según el inventario levantado al efecto para el periodo 2022, en el apartado se enlistan y detallan los activos de los cuales se hace entrega.

II. Reseña de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega

La Dirección Regional de Sucursal Chorotega se encuentra ubicada en la parte noroeste del país y limita al norte con la República de Nicaragua, al oeste con el Océano Pacífico, al sur con el Océano Pacífico y la Provincia de Puntarenas, y al este con la provincia de Alajuela, para una extensión territorial de 14.025.37 Km2.

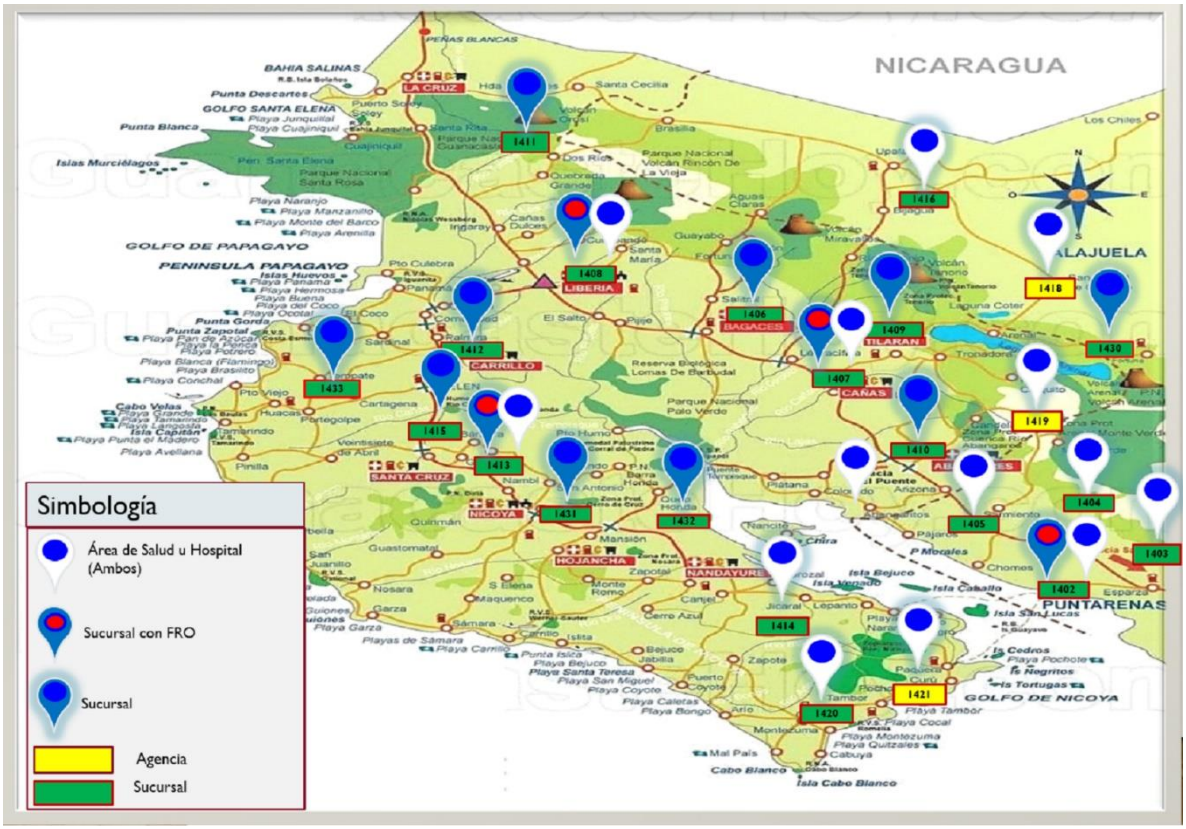
Es una dependencia de la Gerencia Financiera de la CCSS, la función de esta Dirección Regional consiste en formular, ejecutar, dirigir, controlar, administrar, coordinar, monitorear, supervisar y evaluar los procesos orientados a fortalecer la prestación de los servicios que lleva a cabo cada una de las Sucursales adscritas para hacer efectiva la gestión Institucional, con el objetivo de velar por la Seguridad Social, en temas de aseguramiento, prestaciones en dinero y pensiones.

La Dirección Regional de Sucursales Chorotega, se tiene en su haber 20 Sucursales y 3 agencias.

El edificio en que se ejecutan las operaciones de la DRSCH ya descritos en párrafos anteriores, inicialmente contaba con 11 colaboradores quienes realizaban las distintas funciones del quehacer institucionael, sin embargo; con el transcurso de los años y debido a la creciente demanda de servicios y los distintos programas que ha creado la CCSS para asegurar la sostenibilidad financiera de la institución, actualmente la DRSCH cuenta con una planilla de 59 colaboradores, los cuales se distribuyen en el mismo edificio.

La Dirección Región Sucursales Chorotega (DRSCH) está adscrita a la Gerencia Financiera y el área de atracción que comprende la Dirección Regional de Sucursales Chorotega se circunscribe al territorio completo de la provincia de Guanacaste, los cantones de Upala y Guatuso de la provincia de Alajuela y los cantones de Puntarenas (Central), Esparza y Montes de Oro de la provincia de Puntarenas. La DRSCH al funcionar como un ente rector en materia de aseguramiento, pensiones y prestaciones que brinda la CCSS a la población costarricense debe velar porque las Sucursales adscritas a ella de las localidades mencionadas anteriormente cumplan con los diferentes planes de trabajo que se generan en pro del cumplimiento de la visión institucional y regional.

Ubicación geográfica
Se hace referencia a cada una de las provincias que abarca la DRSCH, y los distritos en los cuales existe presencia a través de las sucursales adscritas a esta dependencia.



Tal como se aprecia en el mapa anterior, la Dirección Regional de Sucursales Chorotega se encuentra conformada por múltiples Sucursales dispersas en el territorio de Guanacaste, Puntarenas y Alajuela, contando con las siguientes características de distancia entre la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y las distintas Sucursales adscritas:

Distancias en Kilómetros y tiempo aproximado de viaje
Entre la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y las Sucursales Adscritas

UP	Nombre	Kilómetros	Horas/Minutos
1402	Puntarenas	0.1	1
1403	Esparza	21	31
1404	Miramar	26	36
1405	Chomes	51	1 h 4 min
1406	Bagaces	108	1 h 49 min
1407	Cañas	86	1 h 34 min

UP	Nombre	Kilómetros	Horas/Minutos
1408	Liberia	135	2 h 10 min
1409	Tilarán	110	2 h 7 min
1410	Abangares	66	1 h 16 min
1411	La Cruz	192	2 h 55 min
1412	Filadelfia	171	2 h 41 min
1413	Nicoya	128	2 h 9 min
1414 **1414**	Jicaral Jicaral	150 En auto 37 En ferry	2 h 27 min 2 h 27 min
1415	Santa Cruz	148	2 h 28 min
1416	Upala	153	2 h 38 min
1418	Guatuso	166	3 h 8 min
1419	Monte Verde	62	1 h 34 min
1420	Cóbano	75.6 En Ferry	3 h 21 min
1421	Paquera	41	2 h 28 min
1430	Nuevo Arenal	124	2 h 28 min
1431	Hojancha	125	2 h 6 m
1432	Nandayure	134	2 h 12 min
1433	27 de Abril	164	2 h 44 min

Fuente: https://www.google.com/maps

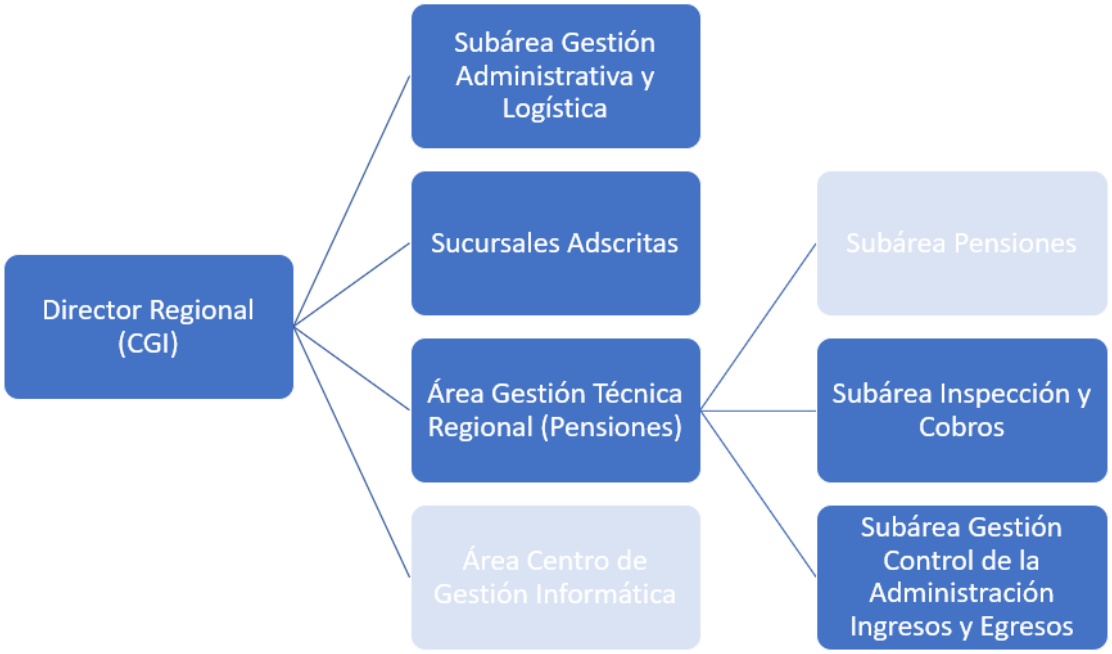
Nota: la página en internet de la cual se cita la fuente, indica lo siguiente: "Estas indicaciones se ofrecen solamente para planificación. Es posible que, por obras de construcción, por el clima, por el tráfico o por otros factores, el estado de las rutas difiera de los resultados del mapa; por lo tanto, recomendamos tener en cuenta estos aspectos al planificar tu ruta. Debes respetar todas las señales y los avisos relacionados con la ruta."

Áreas y Subáreas

En cuanto a los departamentos que conforman la Direccion Regional de Sucursales Chorotega, se tienen las siguientes áreas y subáreas:

- Direccion Regional de Sucursales Chorotega
  - Área de Gestión Técnica Regional
    - Área de Pensiones
    - Subárea de Inspección y Cobros
    - Subárea Gestión Control de la Administración Ingresos y Egresos
  - Sucursales Adscritas
  - Área de Gestión Informática
  - Subárea Gestión Administrativa y Logística

Dichas áreas u subáreas se encuentra organizadas jerárquicamente de la siguiente manera:



En relación con la imagen anterior es importante destacar que los departamentos que se encuentran coloreados en color celeste son departamentos que no se encuentran constituido de manera formal, el Área Centro de Gestión Informática se encuentra asumido por el Director Regional y la Subárea de Pensiones se encuentra asumido por el Área Gestión Técnica Regional.

Título III
Resultado de la Autoevaluación por áreas

III. Resultado de la autoevaluación por áreas

A continuación, se incluyen el estado de la autoevaluación del año 2020, en cada una de las áreas y subárea de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, acompañado de la Valoración de riesgos asociados realizado en el año 2021, se detalla la definición de los riesgos encontrados en la autoevaluación, sus causas y consecuencias, el control existente para el riesgo asociado y las estrategias para tratar cada uno de los riesgos.

Dirección Regional

El alcance de la valoración de los riesgos de este departamento es determinar los elementos vulnerables a la materialización del riesgo y que pueden generar la utilización de más recursos en el caso de una materialización, pudiendo afectar la gestión de las áreas de gestión y subáreas bajo el cargo de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN MEDIA: Cuenta con actividades de control sin la debida documentación, divulgación y/o sin los responsables asignados.

ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mejorar las actividades de control en aspectos como la documentación, divulgación y/o asignación de responsables; incorporándolos en las estrategias (preventivas y contingenciales) de su mapa de riesgos.
- Incorporar las actividades de control en el listado de "controles existentes"en su mapa de riesgos (según el riesgo seleccionado).

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora		Incorporar	Elija el riesgo
4	Gestión del presupuesto mediante la solicitud de necesidades y distribución del recurso económico asignado para realizar las actividades planificadas, que contemple al menos una de las siguientes etapas: Formulación, Asignación, Ejecución, Control y Evaluación.		Mejore divulgación	X	FI-02: Inadecuada gestión del presupuesto
5	Asignación formal de las labores para la prestación de los servicios, que deben ser realizadas por los funcionarios, considerando la segregación de las actividades para minimizar el riesgo de que solo una persona ejecute, registre, autorice y apruebe.		Mejore divulgación	X	RH-02: Falta de recurso humano
19	Diseña y/o implementa las acciones de mejora del clima organizacional, derivadas de la evaluación de clima realizada por las personas trabajadoras de su unidad.		Mejore divulgación	X	IN-01: Infraestructura no acorde a la necesidad del servicio

Direccion Regional - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

FI-02: Inadecuada gestión del presupuesto:

Definición: Se refiere a aquellos eventos que afectan una gestión correcta de las fases del presupuesto que conlleva errores en los cálculos, incorrecta vinculación con la planificación.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se da la asignación insuficiente de recursos por deficiente cálculo y formulación inicial del presupuesto anual y como consecuencia del riesgo que se den recursos insuficientes en partidas de prioridad para la gestión de los servicios administrativos y atrasos en los procesos de pago a proveedores de la institución y a usuarios internos y externos.

Control Existente: El control existente para este riesgo es el acceso a los sistemas de presupuesto institucional y local de la institución y sistema de presupuesto local SCPL debidamente actualizado.

Estrategia: La estrategia para minimizar este riesgo es establecer recordatorios a los titulares subordinados sobre el uso de recursos presupuestarios, fechas de modificación presupuestaria, cambio en la normativa, traslado de recursos. Como estrategia de contingencia se da la revisión de la ejecución presupuestaria de las Sucursales desde la Dirección Regional de forma semestral.

RH-02: Falta de Recurso Humano:

Definición: Se refiere a la carencia del recurso humano tanto técnico como especializado en el servicio, departamento o área a su cargo. Tomar en consideración la inopia de personal.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se tienen las incapacidades repentinas, permisos y licencias y vacaciones, como consecuencia del riesgo se daría la falta de continuidad de los servicios administrativos y de los controles sobre los procesos en las unidades.

Control Existente: El control existente para este riesgo es realizar sustituciones interinas de los funcionarios, según competencia o recargos de labores en otros, en el caso que no se pueda sustituir.

Estrategia: La estrategia para minimizar el riesgo es mantener un registro de elegibles para sustituciones interinas o por recargo en caso de ausencia inesperada de un titular subordinado. Como estrategia de contingencia nombrar funcionarios de la Dirección Regional que cumplan con los requisitos obligatorios para el puesto.

IN-01: Infraestructura no acorde a la necesidad del servicio:

Definición**:** Condiciones de infraestructura física resultan inadecuadas y/o insuficientes para la prestación de los servicios. Asimismo, se contempla las fallas en los sistemas electromecánicos existentes.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se tienen el edificio actual es antiguo, no posee las condiciones adecuadas para albergar a los funcionarios y equipos, ni para aumentar el número existente además debido a los protocolos de distanciamiento establecidos para mitigar los efectos de la pandemia, se hace necesario aumentar el espacio entre cada colaborador como consecuencia del riesgo se da el hacinamiento, falta de conexiones de red, desmotivación laboral, riesgos asociados a la pandemia por Covid-19, accidentes laborales y de salud física. También a pesar de la aplicación del teletrabajo, hay zonas en donde el personal permanece hacinado por lo que aumenta el riesgo de contagio entre funcionarios

Control Existente: El control existente para este riesgo es realizar el fideicomiso para construcción de un nuevo edificio, búsqueda de espacios externos.

Estrategia: La estrategia para minimizar el riesgo es buscar locales fuera de la Dirección Regional y se coordina con la Gerencia Financiera para su aval, trasladar al CGI y la abogada interna, también buscar aval de la Gerencia Financiera para Proyecto de remodelación de edificio trasero, actual bodega con el fin de ser utilizado como oficinas y liberar espacio en el

edificio actual, en función de brindar mayor espacio en m2 por funcionario. Como estrategia de contingencia dar seguimiento a solicitud de espacio realizado a la Dirección del Hospital Monseñor Sanabria e implementar la construcción de un nuevo edificio mediante la ejecución del fideicomiso de infraestructura

Área Técnica Regional
El alcance de la valoración es la de determinar los elementos de riesgo más relevantes y que pueden requerir mayores recursos en caso de la materialización de del riesgo, en el área de gestión técnica y las subáreas de gestión ligadas.

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN MEDIA: Cuenta con actividades de control sin la debida documentación, divulgación y/o sin los responsables asignados.

ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mejorar las actividades de control en aspectos como la documentación, divulgación y/o asignación de responsables; incorporándolos en las estrategias (preventivas y contingenciales) de su mapa de riesgos.
- Incorporar las actividades de control en el listado de "controles existentes"en su mapa de riesgos (según el riesgo seleccionado).

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora		Incorporar	Elija el riesgo
6	Gestión del conocimiento mediante capacitaciones y otras actividades realizadas a los funcionarios en los temas requeridos para la prestación de los servicios al usuario interno y externo.		Mejore documentación - Mejore divulgación	X	TI-02: Falla en la conectividad de los sistemas de información
8	Administración del personal (acciones de personal, movimientos de personal, vacaciones, planillas, permisos, licencias y otros).		Mejore documentación - Mejore divulgación	X	OP-01: Pérdida de información física
13	Gestión del mobiliario, equipo de oficina y equipo de computo (Protección, custodia, inventario, correcto uso y mantenimiento).		Mejore divulgación	X	OP-09: Extravío de activos
17	Gestión de la información física, que permita obtener, procesar, generar y comunicar, de una forma efectiva los documentos, considerando aspectos normativos como plazos de resguardo, delimitación de accesos a la información, respaldos, entre otros.		Mejore divulgación	X	OP-02: Falta de información requerida oportuna y confiable.

Área Técnica Regional - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

TI-02: Falla de la conectividad de los sistemas de información:

Definición: Considera la caída o interrupción de la conectividad de los sistemas de información afectando el desarrollo normal de las operaciones. Ejemplo: Fallas en la red interna, internet.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra Inestabilidad eléctrica y como consecuencia se da la desconexión de la red interna de internet e interrupción de labores.

Control Existente: El control existente para este riesgo es un generador de electricidad alterno.

Estrategia: La estrategia es mantener en buenas condiciones de mantenimiento preventivo y correctivo el generador eléctrico alterno, con el combustible suficiente. Como estrategia de contingencia se tiene Trasladar a funcionarios a las zonas del edificio donde el generador eléctrico alterno suministre electricidad en los momentos de corte de fluido eléctrico.

OP-01: Pérdida de información física

Definición: Se refiere al extravío de documentación física generada y/o requerida para la gestión.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra la falta de espacio físico para colocar archivos para custodia de documentos, además; no existen oficinas con puertas para otorgar seguridad a los documentos, las consecuencias de este riesgo son utilización de cajas o muebles existentes de poca seguridad para custodia de documentos y colocación de expedientes y documentos diversos en lugares de libre acceso

Control Existente: El control existente para este riesgo es la colocación de llavines en archiveros existentes, tramitación expedita de expedientes pertenecientes a otras unidades.

Estrategia: La estrategia para tratar el riesgo es digitalizar la mayor cantidad de expedientes y documentos remitidos a las sucursales. Como estrategia de contingencia se tiene evitar la sustracción o extravío de expediente y documentos mediante el resguardo de expedientes y documentos en gavetas.

OP-09: Extravío de activos

Definición: Se refiere al extravío de activos (equipo industrial, equipo médico, instrumental médico, mobiliario y equipo, vehículos, suministros e insumos).

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra que los funcionarios que realizan teletrabajo podrían extraviar equipos de cómputo asignados, además los equipos portátiles de computación que son trasladados por lo funcionarios para laborar en otras unidades, como consecuencia de lo anterior posiblemente se puede dar la pérdida del equipo designado.

Control Existente: El control existente para este riesgo es el registro de equipos entregados en los inventarios individuales y de forma documentada con número de activo.

Estrategia: La estrategia es solicitar a los funcionarios cuatrimestralmente constancia que otorgue crédito de la existencia física del equipo otorgado para sus labores en teletrabajo. Como estrategia de contingencia se solicita fotografía de la existencia física del equipo a los funcionarios.

OP-02: Falta de información requerida oportuna y confiable:

Definición: Se refiere a la falta de información de calidad (confiable, útil y oportuna) para realizar estudios técnicos, contrataciones, informes, presentaciones, análisis y otras actividades necesarias en la gestión.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra que los sistemas automatizados de información no poseen los reportes requeridos con los datos necesarios, falta de bases de datos por lo que se utilizar bases de datos manuales por distintas personas. Como consecuencia de lo anterior no se tienen reportes oportunos que sean confiables para la toma de decisiones además puedes existir alteración de información.

Control Existente: Los controles existentes son: se solicitan reportes extraídos de las bases de datos a través de sistemas alternos y se comparten bases de datos de interés común y específico para tener información importante e histórica.

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia para minimizar el riesgo es compartir bases de datos colgadas en Share Point de uso exclusivo para los interesados directos, así como solicitar la inclusión de los reportes directamente en los sistemas de información. Como estrategia de contingencia se tiene evitar la sustracción o extravío de expediente y documentos mediante el resguardo de expedientes y documentos en gavetas y mantener bases de datos en hojas de excel que permitan emisión de reportes.

Área de Gestión Informática

En el área se llevará el levantamiento de riesgos asociados a aquellas actividades y procesos en las que se pueden ver afectada la infraestructura o el recurso humano, interrupción de las comunicaciones y / o corte en los servicios que se pueden brindar, de forma que permita a la organización minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN ALTA: No cuenta con actividades de control, por lo que su gestión podría estar expuesta a la materialización de los riesgos.
ACCIONES RECOMENDADAS:
- Implemente actividades de control, incorporándolos en las estrategias (preventivas, contingenciales) de su mapa de riesgos.

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
2	Promoción de actividades y elementos para la divulgación de la ética (misión, visión, valores institucionales, principios filosóficos, código de ética, directrices de ética, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Grupos GEVI).	Implemente Actividades de control	X	CO-01: Tráfico de influencias (injerencia política)
17	Gestión de la información física, que permita obtener, procesar, generar y comunicar, de una forma efectiva los documentos, considerando aspectos normativos como plazos de resguardo, delimitación de accesos a la información, respaldos, entre otros.	Implemente Actividades de control	X	OP-01: Pérdida de información física

ATENCIÓN MEDIA: Cuenta con actividades de control sin la debida documentación, divulgación y/o sin los responsables asignados.
ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mejorar las actividades de control en aspectos como la documentación, divulgación y/o asignación de responsables; incorporándolos en las estrategias (preventivas y contingenciales) de su mapa de riesgos.
- Incorporar las actividades de control en el listado de ¨controles existentes¨en su mapa de riesgos (según el riesgo seleccionado).

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
4	Gestión del presupuesto mediante la solicitud de necesidades y distribución del recurso económico asignado para realizar las actividades planificadas, que contemple al menos una de las siguientes etapas: Formulación, Asignación, Ejecución, Control y Evaluación.	Mejore documentación -	X	FI-01: Presupuesto insuficiente

Área Gestión Informática - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

En cuanto a la valoración de riesgos asociados al Área de Gestión Informática, se prioriza la atención de los riesgos asociados siguientes:

SS-03 Incendio y/o explosiones

Definición: Se refiere a los daños en los equipos en TIC producto de la materialización de incendios.

Causas y consecuencia: Carga de circuitos eléctricos, mala utilización de los dispositivos eléctricos, deterioro de instalaciones eléctricas, mal almacenamiento de materiales inflamables, ausencia de planes preventivos en instalaciones y equipamiento. Como consecuencia de lo anterior podrían suceder daños en la infraestructura y equipamiento, materialización de incendio, daños a componentes de equipo de cómputo, aumento accidentes laborales, deterioro progresivo de las instalaciones.

Control Existente: El control existente es realizar Plan de Mantenimiento Preventivo anual, en los equipos en TIC - unidades adscritas a DRSCH.

Estrategia: La estrategia preventiva es solicitar modelo estándar para el suministro eléctrico por medio de la Subárea de Administración y Logística – DRSCH, Solicitar estudio de Cargas al Área de Mantenimiento, a través de la Subárea de Administración y Logística, definir espacio en cada unidad donde colocar productos inflamables, requieren de un sitio especial para su ubicación, separados de los demás productos químicos. Como estrategia de contingencia Revisar el impacto del daño en los equipos para repararlo, sustituirlos o darlos de baja.

TI-02 Falla en la conectividad de los sistemas de información

Definición: Se refiere a los cortes en los servicios de voz, datos y video por fallas en las líneas de comunicación.

Causas y consecuencia: Las causas de fallas en la conectividad de los sistemas de información son las condiciones ambientales, daños incidentales de los equipos de cómputo por parte de los funcionarios, modificaciones por el proveedor, desconexión por el personal no autorizada, fallos componentes equipos, malas configuraciones, sobrecalentamiento de los equipos de cómputo. Como consecuencia de lo anterior podrían suceder perdida de conectividad, cortes en cables, ubicados debajo de cubículos, con los pies del funcionario, deterioro de la imagen institucional, deficiente comunicación, si el extremo del cable datos se calienta y se expande y se rompe los conectores fuertes entre el extremo y los alambres dentro del cable.

Control Existente: No hay

Estrategia Preventiva y de Contingencia: Las estrategias preventivas son solicitar al ICE o quien brinda el servicio de conectividad por medio del enlace institucional, la instalación de equipos de comunicación, publicación de las puertas de enlace para la eliminar equipos intermedios de comunicación, mantener configuraciones almacenadas de los equipos de comunicación. Como estrategia de contingencia contar con equipo de respaldo (SWITCH).

IN-02 Falla de servicios en la conectividad de los sistemas de información

Definición: Se refiere a falta de suministro eléctrico por parte del proveedor de servicios o por daños en las instalaciones eléctricas locales.

Causas y consecuencia: La causa de este riesgo es la ausencia mecanismos de suministro de corriente directa, condiciones ambientales, alto deterioro de las instalaciones eléctricas,

ausencia de planes preventivos y de instalaciones y equipamiento (planta eléctrica). Como consecuencia de lo anterior podrían suceder fallas eléctricas pueden ser leves o graves. Leves: los cortes temporales de energía, elevación del consumo eléctrico y mal funcionamiento de los equipos. Graves y peligrosas: electrocución de personas y los incendios, afectación del cumplimiento de metas, carencia de recursos para la atención de labores y aumento en los tiempos de resolución de solicitudes de usuarios.

Control Existente: No hay

Estrategia Preventiva y de Contingencia: Las estrategias preventivas son La UPS (Uninterruptible Power Supply) permite mantener los equipos conectados a él, encendidos el tiempo suficiente para guardar el trabajo, la configuración o los datos importantes, ante una interrupción del suministro eléctrico e Inclusión de requerimientos eléctricos en los procesos de arrendamiento. Como estrategia de contingencia se tiene contar con stock de repuestos comunes, como disco duro, memoria, tarjeta de video o equipo adicional, para sustituir equipo dañado por falla eléctrica

OP-11 Daño de los activos

Definición: Se refiere a la Suspensión de los servicios prestados, por la materialización de fallas en los equipos en TIC (Tecnología de Información y Comunicaciones).

Causas y consecuencia: Entre las causas de este riesgo se da la obsolescencia de equipo, daños de componentes físicos, desactualización versiones aplicaciones, desactualización de controladores y sobrecalentamiento. Como consecuencia de lo anterior podría suceder bajo desempeño en la ejecución de sistemas y aplicaciones, aumento de los tiempos de respuestas ofrecidos a los usuarios, transacciones erróneas, fallas repentinas en la operativa y mal funcionamiento y daño de componentes.

Control Existente: Anualmente se realiza un inventario de los equipos en TIC, permitiendo identificar equipos dañados, en desuso, obsoletos o inservible, control stock de repuesto, control registro de proveedores, control catálogo de componentes.

Estrategia Preventiva y de Contingencia: Las estrategias preventivas son contar con un stock de repuestos de componentes críticos, mantener los controladores, software y aplicaciones actualizadas. Como estrategia de contingencia se da contar con equipo para sustitución inmediata.

OP-02 Falta de información requerida oportuna y confiable

Definición: Se refiere a atrasos en los servicios prestados por falta de documentación de los procesos que ejecutan los titulares en los puestos.

Causas y consecuencia: Escasa documentación, protocolos desactualizados, ausencia base del conocimiento, centralización de labores y utilización de diversos mecanismos de almacenamiento. Como consecuencia de lo anterior podría suceder aumentos tiempos de

resolución de solicitudes de soporte, disminución en el uso óptimo de recursos, dependencias hacia proveedores o colaboradores, mala configuración de procesos y contaminación por virus.

Control Existente: El control existente es que Se cuenta con Protocolos de Procesos ubicados en el servidor \\10.10.1.14\Fichero_Gestion\Protocolos o \\10.13.1.10\AGI_Reginales\Protocolos_Trabajo

Estrategia Preventiva y de Contingencia: Las estrategias preventivas son incluir de manera inmediata las soluciones a problemas cotidianos que se presenten en la operación de los equipos, documentar los cambios o modificaciones que realicen los proveedores en equipos con garantía, mantener protegidos los equipos mediante contraseñas de acceso y mantener actualizadas las versiones del antivirus. Como estrategia de contingencia restaurar información a través de los respaldos contenidos en la unidad o sitios alternos y actualizar protocolos

TI-05 Perdida de información digital

Definición: Se refiere a la información de respaldo no disponible para la atención oportuna en la continuidad de las operaciones de la unidad.

Causas y consecuencia: Las causas de pérdida de información digital son fallos en la unidad de almacenamiento, fallo de rutina programada para ejecución de respaldo, dependencia de usuario titular, escasa documentación y ausencia de privilegios de acceso. Como consecuencia de lo anterior podría suceder ausencia de registros históricos para análisis, atrasos en la remisión de informes, incumplimiento en tiempos de respuestas hacia entes externos y no acceso a los archivos

Control Existente: Se realizan respaldos diarios que son almacenados fuera de la unidad (en la DRSCH).

Estrategia Preventiva y de Contingencia: Las estrategias preventivas son mantener actualizados los grupos de seguridad del Directorio Activo, depurar la información almacenada en cada uno de los servicios, implementación de mecanismos de filtrado de almacenamiento y sensibilizar a los usuarios y dotarlos de técnicas de almacenamiento. Como estrategia de contingencia trasladar los respaldos al servidor externo de la unidad

Subárea Inspección y Cobros

El alcance de la valoración es la de determinar los elementos de riesgo más relevantes en las labores sustantivas de la Subárea de Inspección y Cobros.

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN ALTA: No cuenta con actividades de control, por lo que su gestión podría estar expuesta a la materialización de los riesgos.
ACCIONES RECOMENDADAS:
- Implemente actividades de control, incorporándolos en las estrategias (preventivas, contingenciales) de su mapa de riesgos.

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
18	Gestión de la información digital, que permita obtener, procesar, generar y comunicar, de una forma efectiva los documentos, considerando aspectos normativos como plazos de resguardo, delimitación de accesos a la información, respaldos, entre otros	Implemente Actividades de control	X	OP-02: Falta de información requerida oportuna y confiable.

ATENCIÓN MEDIA: Cuenta con actividades de control sin la debida documentación, divulgación y/o sin los responsables asignados.
ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mejorar las actividades de control en aspectos como la documentación, divulgación y/o asignación de responsables; incorporándolos en las estrategias (preventivas y contingenciales) de su mapa de riesgos.
- Incorporar las actividades de control en el listado de ¨controles existentes¨en su mapa de riesgos (según el riesgo seleccionado).

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
5	Asignación formal de las labores para la prestación de los servicios, que deben ser realizadas por los funcionarios, considerando la segregación de las actividades para minimizar el riesgo de que solo una persona ejecute, registre, autorice y apruebe.	Mejore divulgación	X	RH-01: Personal no capacitado

ATENCIÓN BAJA: Cuenta con actividades de control documentadas, divulgadas y con los responsables asignados.
ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mantenga las actividades de control documentadas, divulgadas y con los responsables asignados.
- Puede incorporar las actividades de control establecidas en el campo de ¨controles existentes¨ en su mapa de riesgos, según el riesgo seleccionado.

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
6	Gestión del conocimiento mediante capacitaciones y otras actividades realizadas a los funcionarios en los temas requeridos para la prestación de los servicios al usuario interno y externo.	Mantener gestión de las actividades de control	X	OP-03: Debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades.

Subárea Inspección y Cobros - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

OP-02: Falta de información requerida oportuna y confiable:

Definición: Se refiere a la falta de información requerida oportuna y confiable (falta de estadísticas para el control y seguimiento de los Resultados de la Gestión de Inspección)

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra que no se cuenta con un sistema que nos remita los reportes detallados de las gestiones realizadas y en proceso, porque, aunque existe el SIGI, la reportaría no está completa y lógica, no se pueden gestionar resultados comparativos entre Inspectores, lo que puede llegar un provocar una falta de estadística en los controles de esta gestión. Como consecuencia de lo anterior se da falta de seguimiento para Evaluación del Cumplimiento de las Metas y desempeño de los Inspectores del PRECIN.

Control Existente: El control existente es la herramienta del SIGI.

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia preventiva y reductiva para minimizar el riesgo es Mejorar la herramienta, de tal manera que se pueda obtener reporte de los casos realizados por cada PRECIN para de esa manera poder evaluar su desempeño de mejor manera, así mismo poder llevar el mejor control en Excel sobre cuotas generadas por los mismos, además elaborar planes de atención de la demanda de pendiente. Como estrategia de contingencia se tiene evitar la sustracción o extravío de expediente y documentos mediante el resguardo de expedientes y documentos en gavetas y mantener bases de datos en hojas de excel que permitan emisión de reportes.

RH-01: Personal no capacitado

Definición: Se refiere a la falta de personal capacitado para desarrollar de manera eficaz y eficiente las labores concernientes a la subárea.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra no existe personal que este capacitado para realizar sustituciones en caso de emergencia de los titulares, personal que pueda ejecutar los procesos cobratorios de la manera correcta. Como consecuencia de lo anterior ocasionaría errores en los procesos de facturación y gestión cobratoria por parte de los nuevos funcionarios, así como; rezago en las metas de cobros e inspección por falta de personal capacitado para sustituir en cualquier eventualidad

Control Existente: El control existente es la Base de datos con la información de las personas que sustituyen y sus respectivas evaluaciones de conocimientos

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia preventiva buscar la mejor metodología de capacitación para los nuevos prospectos, con el fin de capacitar sin un costo para la Administración, también crear alternativas de motivación al personal para que estudien y desarrollen habilidades blandas. Como estrategia de contingencia se tiene atención urgente con las Guías Procedimentales de Cobros, supervisión urgente al proceso, recordatorios de normativa.

OP-03: Debilidades en el monitoreo supervisión y control de actividades

Definición: Se refiere a las debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades, falta de controles en los procesos monitorios por Retención Indebida y los acuerdos con los administrados.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra a nivel de Fiscalia cuando se realizan acuerdos de pago por retención indebida, el Asesor legal de la Dirección remite por medio de correo un acuerdo de pago a la Sucursal para que el administrado cancele según el acuerdo al que se llegó en el proceso de Conciliación; sin embargo; no se cuenta con un control o detalle que los Administrados se apersonen a la Sucursal a cancelar las cuotas. Como consecuencia de lo anterior en el caso de que no se presente una comunicación correcta entre la fiscalía y la Sucursal, se podrían desistir juicios que no estén cancelados o al

contrario, continuar con procesos judiciales a patronos que ya hayan cancelado las facturas acusadas, lo que podría generar alguna demanda de parte del patrono contra la Institución.

Control Existente: El control existente es la revisión constante de los procesos para mantener actualizada la información en SICERE y a través de las supervisiones que se realizan a las unidades se verifica el cumplimiento de dicha actualización

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia preventiva para minimizar el riesgo es Crear un control detallado para establecer la cantidad de casos que se encuentran en las Sucursales y dar seguimiento al pago de las mismas. Y las consultas propias a los juzgados, también generar un sitio colaborativo en materia de Retención indebida para llevar el control regional de todas las Sucursales. Como medida contingencia revisar la página oficial del Poder Judicial y paralelamente se solicita información a las Sucursales, encargados de cobros.

Subárea Gestión Control de la Administración de Ingresos y Egresos

El alcance de la autoevaluación de la Subárea Gestión Control de la Administración de los Ingresos y Egresos tiene dentro de sus competencias o actividades, evaluar las diferentes transacciones económicas (erogaciones), sean pagos de pasajes y hospedajes, incapacidades, devoluciones de cuotas, garantías de cumplimiento, procesos de recuperación de dineros pagados de más, todos estos procesos en el ámbito regional.

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN ALTA: No cuenta con actividades de control, por lo que su gestión podría estar expuesta a la materialización de los riesgos.
ACCIONES RECOMENDADAS:
- Implemente actividades de control, incorporándolos en las estrategias (preventivas, contingenciales) de su mapa de riesgos.

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
18	Gestión de la información digital, que permita obtener, procesar, generar y comunicar, de una forma efectiva los documentos, considerando aspectos normativos como plazos de resguardo, delimitación de accesos a la información, respaldos, entre otros	Implemente Actividades de control	X	TI-01: Falla en los sistemas informáticos

ATENCIÓN BAJA: Cuenta con actividades de control documentadas, divulgadas y con los responsables asignados.
ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mantenga las actividades de control documentadas, divulgadas y con los responsables asignados.
- Puede incorporar las actividades de control establecidas en el campo de "controles existentes" en su mapa de riesgos, según el riesgo seleccionado.

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora	Incorporar	Elija el riesgo
2	Promoción de actividades y elementos para la divulgación de la ética (misión, visión, valores institucionales, principios filosóficos, código de ética, directrices de ética, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Grupos GEVI).	Mantener gestión de las actividades de control	x	CO-02: Robo, hurto de dinero y fraude tecnológico
6	Gestión del conocimiento mediante capacitaciones y otras actividades realizadas a los funcionarios en los temas requeridos para la prestación de los servicios al usuario interno y externo.	Mantener gestión de las actividades de control	x	OP-04: No aplicar la normativa vigente

Subárea Gestión Control de la Administración de Ingresos y Egresos - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

TI-01: Falla en los sistemas informáticos

Definición: Se refiere a la caída o interrupción de los sistemas informáticos utilizados.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentra conectividad entre los sistemas, problemas de validación de datos entre sistemas y errores generados por los sistemas. Como consecuencia de lo anterior se daría falta de continuidad del servicio, reducción de la eficiencia y eficacia en la atención y resolución de las solicitudes planteadas por los usuarios y daño patrimonial.

Control Existente: El control existente es la Bitácora con datos de la suspensión del servicio, se documentan por caso y revisión de las transacciones en caja.

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia es preventiva es coordinar con los administradores de cada uno de los Sistemas para la solución del problema. Como medida de contingencia existe un plan elaborado por CGI por medio del cual se establecen las actividades a realizar cada vez que se genera una situación de falla en los Sistemas

Subárea de Gestión de Administración y Logística
El alcance es la valoración del riesgo a las labores sustantivas de la Subárea Gestión Administrativa y Logística de la DRSCH que abarca áreas tales como Presupuesto, Contratación Administrativa y Planificación

Autoevaluación 2020

ATENCIÓN MEDIA: Cuenta con actividades de control sin la debida documentación, divulgación y/o sin los responsables asignados.
ACCIONES RECOMENDADAS:
-Mejorar las actividades de control en aspectos como la documentación, divulgación y/o asignación de responsables; incorporándolos en las estrategias (preventivas y contingenciales) de su mapa de riesgos.
- Incorporar las actividades de control en el listado de "controles existentes"en su mapa de riesgos (según el riesgo seleccionado).

	Enunciado evaluado	Acción de Mejora		Incorporar	Elija el riesgo
4	Gestión del presupuesto mediante la solicitud de necesidades y distribución del recurso económico asignado para realizar las actividades planificadas, que contemple al menos una de las siguientes etapas: Formulación, Asignación, Ejecución, Control y Evaluación.		Mejore documentación - Mejore divulgación	X	FI-01: Presupuesto insuficiente
5	Asignación formal de las labores para la prestación de los servicios, que deben ser realizadas por los funcionarios, considerando la segregación de las actividades para minimizar el riesgo de que solo una persona ejecute, registre, autorice y apruebe.		Mejore documentación - Mejore divulgación	X	RH-02: Falta de recurso humano
11	Gestión de los suministros, materiales, instrumental médico e insumos (Protección, custodia, inventario, correcto uso)		Mejore documentación -	X	OP-08: Desabastecimiento de medicamentos, insumos, materiales y suministros
17	Gestión de la información física, que permita obtener, procesar, generar y comunicar, de una forma efectiva los documentos, considerando aspectos normativos como plazos de resguardo, delimitación de accesos a la información, respaldos, entre otros.		Mejore documentación - Mejore divulgación	X	OP-01: Pérdida de información física

Subárea Gestión Administrativa y Logística - Valoración de los Riesgos Asociados 2021

FL-01: Presupuesto Insuficiente

Definición: Presupuesto Insuficiente se refiere a la falta de recursos para realizar las adquisiciones necesarias para el desarrollo normal de las funciones de la subárea.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentran: imprevistos que afecten el presupuesto ya designado para proyectos específicos, o que el monto asignado no cumpla con lo proyectado para cumplir con los procesos de contratación administrativa. Como consecuencia de lo anterior se daría la imposibilidad de gestionar proyectos importantes, por no haber sido tomados en cuenta o por falta de recursos o limitar partidas, para poder tomar dinero de ellas y de esa manera poder cumplir con los procesos de contratación administrativa ya previstos

Control Existente: No hay

Estrategia Preventiva y de Contingencia**:** La estrategia es preventiva es realizar un análisis previo a la asignación, considerando asignar una reserva, de esta manera no dejar el presupuesto tan limitado y así poder hacer frente a situaciones inesperadas, también planificar los proyectos de contratación administrativa que se consideren de mayor importancia con anticipación a la formulación, esto con el fin de poder distribuir los montos de manera correcta, evitando tener que disponer de otras partidas para poder llevarlo a cabo. Como medida de contingencial está reducir los gastos del presupuesto mientras este se modifica el contenido presupuestario o se solicitan los recursos necesarios.

RH-02: Falta de Recurso Humano

Definición: Falta de Recurso Humano se refiere a la falta de personal necesario para el desarrollo normal de las funciones de la subárea.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentran a nivel interno se cuenta con una cantidad considerada de procesos por lo que es difícil poder establecer fechas para giras de supervisión. Como consecuencia de lo anterior se daría que no se realizan estudios de ubicación escala a personal interino por lo que se podría incurrir en pagos incorrectos en el rubro de antigüedad, recargo de funciones al personal, asignación de tareas al personal no capacitado, cada funcionario cuenta con una función establecida, las cuales tienen procesos con fechas límites de cumplimiento, por lo que en ocasiones no se logra realizar las giras necesarias para realizar supervisiones.

Control Existente: No hay

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia es preventiva es programar giras por zona para revisión de expedientes y trámites pendientes, capacitar personal de la Sub Area en materia de Recursos Humanos para poder distribuir y apoyar en labores, de esa manera poder organizar el trabajo pendiente y supervisiones en la Sucursal. Como medida de contingencial está distribuir labores entre los funcionarios de la subárea, sin embargo; algunos quedarían

saturados y se tendría que establecer prioridades de acuerdo con los niveles de cumplimiento que se requieren en cada momento.

OP-08: Desabastecimiento de medicamentos, insumos, materiales y suministros.

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentran falta de información por parte de los encargados de confeccionar la formula N° 28 en las unidades para establecer una correcta proyección de las necesidades mensuales, atrasos por parte de los proveedores en el plazo de entrega de la mercadería y proveedores no participan en los procedimientos por condiciones como la forma de pago de la institución. Como consecuencia de lo anterior se daría desabastecimiento de los inventarios disponibles en las unidades, escasez en productos que son indispensables y necesarios para brindar un buen servicio a los clientes de las unidades y necesidad de gestionar compras menores no autorizadas en las unidades

Control Existente: El control existente establecido es Archivo Consolidado de Fórmulas 28 de la DRSCH y de las Sucursales adscritas.

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia es preventiva es mantener un adecuado control de inventarios, de esa manera poder realizar el pedido conforme al consumo de la unidad y a la necesidad real de la unidad, también utilizar de manera eficiente los convenios marco con la institución, atendiendo los pedidos de las unidades en tiempo y forma y su respectivo seguimiento. Como medida de contingencia mantener stock en bodega de insumos de mayor rotación, por si se presenta atraso en el plazo de entrega por parte del proveedor

OP-01: Perdida de Información física

Definición: Perdida de Información física

Causas y consecuencia: Entre las causas asociadas a este riesgo se encuentran falta de espacio físico adecuado para archivar papelería, falta de seguimiento de algún sistema de archivo, ya que el acceso a la nube de One Drive, no es en general para todos. Como consecuencia de lo anterior se daría que al no archivarse correctamente los documentos se dañan y en ocasiones se vuelven ilegibles, documentos desordenados, lo que puede ocasionar pérdida total de documentos o atrasos para buscarlos y falta de espacio de almacenamiento virtual.

Control Existente: No hay

Estrategia Preventiva y de Contingencia: La estrategia es preventiva es Implementar un sistema de archivo de documentos físicos adecuado, por departamento, año y asunto para encontrarlos de una forma más ágil y utilizar la tecnología y espacio virtual disponible, para poco a poco implementar el almacenamiento de la información de forma digital y así contar con información a la mano y liberar espacio físico. Como medida de contingencial está buscar en los respaldos

digitales del servidor, UPS o Share Point para recuperar la información perdida o realizar un acta respaldando la información extraviada.

Título IV
Administración de los Recursos Financieros

IV. Administración de los recursos financieros

Conforme con la política presupuestaria existente, se procede a detallar las sobrejecuciones mayores al 100% y subejecuciones menores al 85%, correspondientes a la fecha del 31 de diciembre de 2021, de cada una de partidas presupuestarias.

Además, al final de este apartado se incluye el Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones con el detalle de todas las partidas y su ejecución, con corte al 26 de mayo de 2022.

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
0.01.05	2002	SUELDOS PERSONAL SUSTITU.	39,390,000.00	26,464,884.01	67.19	En virtud de lo indicado en los oficios GG-1065-2020 y GF-2336-2020 para la implementación de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva de la CCSS, motivados por la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, donde se motiva a reducir en la medida de lo posible los ascensos y sustituciones para todos aquellos puestos que no afectaran directamente la atención y prestación de servicios prioritarios relacionados con la pandemia, esto por cuanto, se ha trasladado funciones a los demás colaboradores, para así cumplir con la demanda diaria y poder otorgar el beneficio de vacaciones	Establecer un cronograma de vacaciones de cada funcionario con el fin de administrar, de forma correcta los recursos en esta partida y garantizar que el servicio se mantenga

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
0.02.04	2015	REMUNERACION P.VACACIONES	269,500.00	0.00	0.00	Se presenta por cuanto no fue posible la cancelación de los periodos	Gestionar mejor dicha partida.
0.03.99	2017	CARRERA PROFESIONAL	36,404,639.44	28,968,764.19	79.57	Producto de los mecanismos de contención del gasto establecidos a nivel interno, se ha logrado mantener una disminución de en la ejecución presupuestaría, para beneficio de la institución	Control y monitoreo para optimizar el recurso.
0.03.99	2019	SOBRESUELDO	338.00	0.00	0.00	La partida es para el pago de viatico fijo o especial para los funcionarios del Ministerio de Salud que se trasladaron a la CCSS, sin embargo, en este momento este rubro no se le está cancelando a ningún funcionario	Control y monitoreo para optimizar el recurso.
1.02.02	2126	ENERGIA ELECTRICA	4,242,000.00	3,256,915.00	76.78	Gasto promedio mensual en este servicio, la diferencia que se presenta obedece a una reducción del gasto, por cuanto se ha estado realizando teletrabajo y el gasto de electricidad disminuyo.	Continuar con el monitoreo, para la ejecución optima de la partida.
1.02.01	2128	SERVICIOS DE AGUA	4,318,000.00	3,081,842.00	71.37	Hubo un aumento en los recibos por lo que en una de las modificaciones presupuestarias se aumentó el recurso de la partida y además se	Continuar con el monitoreo, para la ejecución optima de la partida.

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						realizaron revisiones para detectar fugas, estas se solucionaron y el monto de los recibos bajo considerablemente.	
1.02.99	2130	OTROS SERVICIOS PUBLICOS	1,000,000.00	738,206.22	73.82	Dicha partida se utiliza para la cancelación de los servicios municipales, por lo que se solicitó un monto aproximado, según pagos anteriores, porque, al momento de cancelar, ya no se podía realizar la devolución de remantes.	Continuar con el monitoreo, para la ejecución optima de la partida.
1.05.02	2134	GASTOS VIAJ DENTRO DEL P.	35,250,000.00	20,083,390.13	56.97	Obedece principalmente al cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, para mitigar el contagio del Covid 19, mismas que incluían la suspensión de todas las giras de labor de campo en inspección, cobros y pensiones. Además, de toda clase de capacitaciones y reuniones	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma
1.05.01	2140	TRANSPORTES DENTRO DEL PAIS	2,530,455.00	1,005,125.00	39.72	A la fecha se sigue manteniendo el cumplimento de las políticas establecidas por la junta Directiva de la Caja Costarricense	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						de Seguro Social, para mitigar el contagio del Covid 19, mismas que incluían la suspensión de todas las giras de labor de campo en inspección, cobros y pensiones.	
1.03.04	2141	TRANSPORTE BIENES	505,000.00	80,000.00	15.84	Dada la reducción en la salida de los funcionarios en atención de sus labores, producto de lo solicitado por la gerencia financiera, donde dictamino la reducción de saludad para evitar el contagio con el Covid 19.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
1.06.01	2142	SEGURO DE DANOS Y OTROS SEGURO	353,500.00	161,562.00	45.70	Esta partida se utiliza para el pago de derechos de circulación de la flotilla vehicular, con el pago de marchamo	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
1.08.03	2151	MANTENM.INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	252,500.00	0.00	0.00	Esta partida es contingencias para cubrir gastos de mantenimiento en las instalaciones y otras obras. Su ejecución puede variar de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar durante el año. Su ejecución fue 0% debido a que solo se han realizado reparaciones menores.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
1.08.07	2152	MANTENIM. REP.EQ. Y MOB DE OFICINA	7,171,000.00	1,793,208.21	25.01	Esta partida es contingencias para cubrir gastos de mantenimiento en las instalaciones y otras obras. Su ejecución a este primer semestre es de 1.15% , esto varía de acuerdo a las situaciones que se puedan presentar, debido a que solo se han realizado reparaciones menores y en acatamiento al no uso de los recursos de la institución en actividades no prioritarias relacionadas con la atención directa de la pandemia	Esta partida es contingencias Para el segundo semestre se le dará seguimiento con el fin de realizar devolución en la última modificación presupuestaria de ser necesario.
1.08.05	2153	MANT.REP. EQUIP.TRANS.TERC	3,030,000.00	1,620,000.00	53.47	Es por cuanto las giras se disminuyeron. Ya que los departamentos de Inspección, cobros y trabajo social no están realizando giras, este porcentaje fue afectado por el departamento de informática y por labores administrativas	Se realizará análisis para determinar la existencia de remantes y así realizar la devolución respectiva
1.08.01	2156	MANT.REPAR.ED.TERCEROS	1,010,000.00	0.00	0.00	En acatamiento a los oficios GG-1065-2020 y GF-2336-2020 para implementación de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva de la CCSS, motivados por la declaratoria de emergencia	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						sanitaria nacional por la llegada del virus COVID-19, se suspendió todo proceso de inversión en reparaciones de edificios que no sea de prioridad de atención, es por esa razón que se presenta un 0.00% de ejecución.	
1.08.06	2157	MANT. REP. EQUIPO COMUNICACION	505,000.00	226,715.40	44.89	Esta partida es contingencias para cubrir gastos de mantenimiento en las instalaciones y otras obras. Su ejecución puede variar de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar durante el año. Su ejecución fue 44% debido a que solo se han realizado reparaciones menores.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
1.08.08	2159	MANT. REP. EQUP. COMPUTO Y SIST. INFORM	505,000.00	0.00	0.00	Esta partida es contingencias para cubrir gastos de mantenimiento en las instalaciones y otras obras. Su ejecución puede variar de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar durante el año.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
1.99.99	2160	GASTOS JUDICIALES	121,767,792.00	79,424,690.90	65.23	La asignación de estos recursos corresponde al pago por los servicios de notificación de avisos de cobro mediante contrato con la empresa	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						Correos de Costa Rica correspondiente al contrato GF-000003-2019. en este primer semestre se presenta una ejecución del 0.78% del presupuesto, para el segundo semestre se realiza aumento del recurso mediante modificación presupuestaria especial, por lo que se cancelaron las facturas del ese semestre, sin embargo para noviembre no se realizó la facturación por parte de Correos de Costa Rica de 1209 avisos, además, se cuenta con gran cantidad de avisos devueltos, por razones de externas, esto genera que la estimación del pago de la factura sea mucho menor al los montos proyectados.	
1.99.99	2199	OTROS SERV.NO PERSONALES	1,792,750.00	438,968.58	24.49	Esta partida se utiliza principalmente para cancelación de peajes y parqueos, además de otros rubros como fumigación del edificio, servicio de recarga de extintores, este 24% es afectado por el pago de	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						peajes y parqueos, se percibe una disminución producto de que no se realizan giras a Oficinas centrales y para este primer semestre, no se han realizado contrataciones de recargas de extintor ni de fumigación al edificio.	
2.01.01	2201	COMBUSTIBLE MAQUINARIA EQUIPO	303,000.00	102,759.40	33.91	Esta partida es contingencias, utilizada para realizar principalmente la compra de combustible para el generador de la planta eléctrica de la DRSCH. Su ejecución puede variar de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar en la unidad.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.01.99	2205	OTROS PROD.QUIM .Y CONEXOS	368,000.00	293,425.15	79.74	Esta partida es contingencias, utilizada para realizar principalmente la compra de productos químicos relacionados con la labor de limpieza y desinfección y la compra de gases industriales para mantenimiento. Su ejecución puede variar de acuerdo a las situaciones que se puedan presentar en la unidad, para este primer semestre	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						solo se ha ejecutado un 15.35% por la compra de gas refrigerante y por la compra de productos para los roedores	
2.04.02	2209	LLANTAS Y NEUMATICOS	1,434,000.00	875,296.21	61.04	Esta partida lleva ejecutado el 61% debido principalmente a la disminución del uso de la flotilla vehicular a razón de las medidas de prevención por causa de la propagación del virus del Covid-19, por lo cual no se ha requerido del cambio de llantas y neumáticos.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.99.03	2210	PRODUCTOS PAPEL Y CARTON	15,912,254.00	11,364,873.81	71.42	Esta partida se gestiona de forma regional o global, es decir, mediante la primer modificación presupuestaria ordinaria se les solicita a las unidades adscritas ceder los recursos que posean en esta partida a la Dirección Regional, razón por la cual se presenta un monto considerable en esta partida, dado que acumula los recursos de las 21 unidades, esto se realiza de esta forma porque al encontrarse limitadas las sucursales para realizar compras,	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						las gestiona y cancela la Dirección Regional, de esta manera el proceso es más eficiente y eficaz tanto para adquirir los insumos como para cancelar a los proveedores. En noviembre se realiza la devolución de remanentes, sin embargo, se guarda una porción del recurso para compras planeadas que no posible gestionar por lo que no se logró ejecutar la partida en más de un 80%.	
2.99.03	2211	IMPRESOS Y OTROS	404,000.00	176,803.53	43.76	Se realizaron las compras necesarias, sin embargo, no se devolvió en remanentes por plan de compras sin embargo no se ejecutó.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.03.01	2212	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	2,505,000.00	376,700.58	15.04	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo, este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
2.03.03	2214	MADERA Y SUS DERIVADOS	130,290.00	11,334.86	8.70	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo, este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.03.99	2215	OTROS MAT Y PROD DE USO EN CONSTRUCCION	1,005,000.00	118,324.23	11.77	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo, este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
2.03.04	2216	MAT. PROD. ELECTR.TELF.COMPUTO	656,500.00	86,011.88	13.10	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo; este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.04.01	2217	INSTRUMENT. Y HERRAMIENTA	303,000.00	6,707.10	2.21	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo;este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.03.05	2218	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	505,000.00	65,500.00	12.97	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo; surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						proyecto, sin embargo, este fue rechazado por ingeniería.	
2.03.06	2220	MATERIALES PRODUCTOS DE PLASTICO	551,500.00	154,693.03	28.05	Esta partida para el primer semestre se había ejecutado en un gran porcentaje, sin embargo, surgió un proyecto de remodelación de una sección anexa al edificio, por lo que se solicitó modificación presupuestaria para aumentar los recursos y gestionar proyecto, sin embargo; este fue rechazado por ingeniería.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.04.02	2221	REP.EQUIPO DE TRANSPORTE	4,040,000.00	1,095,147.89	27.11	Esta partida es contingencial, utilizada para realizar principalmente la compra de repuestos para la flotilla.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.04.02	2223	OTROS REPUESTOS	3,830,000.00	1,980,269.87	51.70	Esta partida es contingencial, utilizada para realizar principalmente la compra de repuestos.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.99.01	2225	UTILES Y MATER.DE OFICINA	7,698,900.00	3,763,694.86	48.89	Mediante modificación presupuestaria esta partida recibió los recursos de las otras unidades para mejor gestión de compras regionales, se realizó remanentes de la misma.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
2.99.05	2227	UTILES Y MAT. DE LIMPIEZA	9,758,100.00	6,473,671.10	66.34	Mediante modificación presupuestaria esta partida recibió los recursos de las otras unidades para mejor gestión de compras regionales, se realizó remanentes de la misma.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.99.06	2228	UTILES MATERIALES RESGUARDO SEGURIDAD	404,000.00	0.00	0.00	Partida contingencial, por lo que en este periodo no requirió su uso.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
2.01.01	2243	LUBRIC.GRASA EQUIP.TRANSP	984,750.00	376,596.44	38.24	Partida utilizada para compras de aceites y grasas de la flotilla vehicular, por lo que debido al uso en menor cantidad de los vehículos estos consumieron menos de estos productos.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
5.01.04	2310	EQ.Y MOBILIARIO DE OF.	12,950,000.00	8,907,974.00	68.79	En relación con esta partida, tomando en cuenta lo mencionado en el oficio GF-6302-2020, donde se estipulan medidas para mitigar el impacto del Covid, en relación a la gestión de los recursos, por lo que se realizaron las compras estrictamente necesarias, razón por la cual se realizó devolución de remantes en la última modificación presupuestaria, sin embargo, se guardó	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,

Matriz 1

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, al 31 diciembre 2021

Unidad Ejecutora: 1401 - DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

Subpartida CGR	Subpartida CCSS	Descrip.	Asignación Total	Gasto	% Ejec.	Causas	Medidas
						recurso por alguna eventualidad.	
5.01.03	2340	EQ.PARA COMUNICACIONES	250,000.00	0.00	0.00	No se realizaron compras debido a que no se pudo hacer dicha gestión.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
5.01.99	2390	EQUIPOS VARIOS	4,460,900.00	2,195,301.65	49.21	Esta partida estaba destinada para ejecución de un proyecto de cámaras de seguridad, sin embargo, el mismo fue rechazado, por lo que se devolvió gran parte del recurso y se utilizó lo restante para compras.	Continuar con el monitoreo de esta partida, con el fin de controlar la variabilidad de la misma,
0.05.05	2607	CONTRIB. PAT. ASOC SOLID.	24,298,500.00	19,691,375.86	81.04	Partidas de control a nivel central	Partidas de control a nivel central
0.05.03	2618	APORTE FONDO CAPITALI.LAB	18,285,350.00	20,066,250.93	109.74	Partidas de control a nivel central	Partidas de control a nivel central
0.05.02	2636	APORTE PAT REGIMEN OBLIGATORIO PENSIONES	18,162,350.00	13,887,700.42	76.46	Partidas de control a nivel central	Partidas de control a nivel central
6.06.02	2646	DEVO. CUOTAS Y OTROS SECTOR PRIVADO	2,000,000.00	732,555.29	36.63	Partidas de control a nivel central	Partidas de control a nivel central

Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias, al 26 de mayo de 2022

Caja Costarricense de Seguro Social
Dirección de Presupuesto
Control de Presupuesto

Fecha: 26/05/2022
Hora: 09:59:04 AM
Página: 1
Sicp_Mayor_Aux_Presupuesto.rpt

Régimen Enfermedad y Maternidad

Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 26 de Mayo del 2022

Unidad Ejecutora: 1401 DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA SUCURSAL

1 Egresos en Efectivo

201 PARTIDAS FIJAS (SERV. PERS.)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2001	SUELDOS PARA CA	530,889,352.24	0.00	530,889,352.24	0.00	191,519,943.69	36.08	339,369,408.55
2003	AUMENTOS ANUALE	247,712,119.98	0.00	247,712,119.98	0.00	75,670,999.18	30.55	172,041,120.80
2005	PLUSES SALARIAL	1,497,113.02	0.00	1,497,113.02	0.00	575,812.45	38.46	921,300.57
2009	DEDICACION EXCL	114,255,968.06	0.00	114,255,968.06	0.00	49,691,589.23	43.49	64,564,378.83
2017	CARRERA PROFESI	35,161,376.38	0.00	35,161,376.38	0.00	9,625,749.34	27.38	25,535,627.04
2018	DISPONIBILIDAD	6,593,504.06	0.00	6,593,504.06	0.00	2,310,855.60	35.05	4,282,648.46
2019	SOBRESUELDO	338.00	0.00	338.00	0.00	13.00	3.85	325.00
2044	RETRIBUCION EJE	128,940,230.64	0.00	128,940,230.64	0.00	45,263,897.32	35.10	83,676,333.32
2046	SALARIO ESCOLAR	91,224,500.00	-357,587.28	90,866,912.72	0.00	90,777,515.90	99.90	89,396.82
2092	SUELDO ADICIONA	99,928,100.00	0.00	99,928,100.00	0.00	0.00	0.00	99,928,100.00
Subtotal		**1,256,202,602.38**	**-357,587.28**	**1,255,845,015.10**	**0.00**	**465,436,375.71**	**37.06**	**790,408,639.39**

202 PARTIDAS VARIABLES (SERV. PERS.)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2021	TIEMPO EXTRAORD	3,072,798.75	0.00	3,072,798.75	0.00	1,052,049.86	34.24	2,020,748.89
Subtotal		**3,072,798.75**	**0.00**	**3,072,798.75**	**0.00**	**1,052,049.86**	**34.24**	**2,020,748.89**

203 OTRAS PARTIDAS VARIABLES (SERV. PERS.)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2002	SUELDOS PERSONA	40,000,000.00	0.00	40,000,000.00	0.00	11,494,694.65	28.74	28,505,305.35
2015	REMUNERACION P.	269,500.00	0.00	269,500.00	0.00	42,986.63	15.95	226,513.37
Subtotal		**40,269,500.00**	**0.00**	**40,269,500.00**	**0.00**	**11,537,681.28**	**28.65**	**28,731,818.72**
Total SERVICIONS PERSONALES		**1,299,544,901.13**	**-357,587.28**	**1,299,187,313.85**	**0.00**	**478,026,106.85**	**36.79**	**821,161,207.00**

210 SERV.N.PERS

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2112	INFORMACION	707,000.00	0.00	707,000.00	0.00	104,080.00	14.72	602,920.00
2122	TELECOMUNICACIO	1,111,000.00	1,370,000.00	2,481,000.00	0.00	1,167,592.68	47.06	1,313,407.32
2124	SERVICIOS DE CO	151,500.00	0.00	151,500.00	0.00	47,745.00	31.51	103,755.00
2126	ENERGIA ELECTRI	4,242,000.00	0.00	4,242,000.00	0.00	1,224,760.00	28.87	3,017,240.00
2128	SERVICIOS DE AG	1,818,000.00	0.00	1,818,000.00	0.00	481,520.00	26.49	1,336,480.00
2134	GASTOS VIAJ DEN	52,015,000.00	-2,150,000.00	49,865,000.00	0.00	12,303,197.00	24.67	37,561,803.00
2140	TRANSP. EL PAIS	3,530,455.00	0.00	3,530,455.00	0.00	542,155.00	15.36	2,988,300.00
2141	TRANSP.BIENES	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	25,822.75	5.11	479,177.25
2142	SEG. DANOS Y OT	353,500.00	0.00	353,500.00	0.00	16,118.00	4.56	337,382.00
2151	MANT.INST.OBRAS	252,500.00	0.00	252,500.00	0.00	0.00	0.00	252,500.00
2152	MANTENIM.REP.EQ	7,171,000.00	0.00	7,171,000.00	0.00	547,218.60	7.63	6,623,781.40
2153	MANT.REP.EQUIP.	3,030,000.00	0.00	3,030,000.00	0.00	565,900.00	18.68	2,464,100.00
2156	MANT.REPAR.ED.T	1,010,000.00	0.00	1,010,000.00	0.00	0.00	0.00	1,010,000.00
2157	MANT.REP.EQ.COM	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	0.00	0.00	505,000.00
2159	MANT.RE.E.COMP	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	0.00	0.00	505,000.00
2160	GASTOS JUDICIAL	91,767,792.00	0.00	91,767,792.00	0.00	0.00	0.00	91,767,792.00
2199	OTROS SERV.NO P	1,792,750.00	0.00	1,792,750.00	0.00	175,467.15	9.79	1,617,282.85
Subtotal		**170,467,497.00**	**-780,000.00**	**169,687,497.00**	**0.00**	**17,201,576.18**	**10.14**	**152,485,920.82**

220 MAT Y SUMIN

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2201	COMBUS.MAQ.EQUI	303,000.00	0.00	303,000.00	0.00	37,504.00	12.38	265,496.00
2205	OTROS PROD.QUIM	303,000.00	0.00	303,000.00	0.00	0.00	0.00	303,000.00
2206	TINTAS,PINT-DIL	3,535,000.00	0.00	3,535,000.00	0.00	1,237,199.87	35.00	2,297,800.13
2207	TEXTILES Y VEST	303,000.00	0.00	303,000.00	0.00	119,958.06	39.59	183,041.94
2209	LLANTAS Y NEUMA	1,414,000.00	0.00	1,414,000.00	0.00	0.00	0.00	1,414,000.00
2210	PRODUCTOS PAPEL	3,803,054.00	15,227,000.00	19,030,054.00	0.00	647,800.00	3.40	18,382,254.00
2211	IMPRESOS Y OTRO	404,000.00	0.00	404,000.00	0.00	0.00	0.00	404,000.00
2212	MAT. PROD. META	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	376,783.10	74.61	128,216.90
2214	MADERA Y DERIVA	130,290.00	0.00	130,290.00	0.00	0.00	0.00	130,290.00
2215	OTROS MAT CONST	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	24,633.12	4.88	480,366.88
2216	MAT.PRO.ELC.TEL	656,500.00	0.00	656,500.00	0.00	58,625.78	8.93	597,874.22
2217	INSTRUMENT. Y H	303,000.00	0.00	303,000.00	0.00	0.00	0.00	303,000.00
2218	MAT.PROD VIDRIO	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	0.00	0.00	505,000.00
2220	MAT.PROD PLAST	151,500.00	0.00	151,500.00	0.00	10,883.01	7.18	140,616.99
2221	REP.EQUIPO DE T	4,040,000.00	0.00	4,040,000.00	0.00	308,235.18	7.63	3,731,764.82
2223	OTROS REPUESTOS	3,030,000.00	151,500.00	3,181,500.00	0.00	226,000.00	7.10	2,955,500.00
2225	UTILES Y MATER.	1,515,000.00	6,676,900.00	8,191,900.00	0.00	1,012,714.42	12.36	7,179,185.58
2227	UTILES Y MAT. D	1,605,900.00	6,206,800.00	7,812,700.00	1,400,000.00	0.00	17.92	6,412,700.00
2228	UTIL.MAT.RESG.S	404,000.00	2,150,000.00	2,554,000.00	0.00	0.00	0.00	2,554,000.00
2241	COMBUST.EQUIP.T	8,080,000.00	0.00	8,080,000.00	0.00	2,937,290.63	36.35	5,142,709.37
2243	LUBRIC.GRASA EQ	984,750.00	0.00	984,750.00	0.00	114,000.00	11.58	870,750.00
Subtotal		**32,480,994.00**	**30,412,200.00**	**62,893,194.00**	**1,400,000.00**	**7,111,627.17**	**13.53**	**54,381,566.83**

230 MAQ. Y EQUIPO

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2310	EQ.Y MOBILIARIO	15,150,000.00	0.00	15,150,000.00	0.00	0.00	0.00	15,150,000.00
2315	EQUIPO DE COMPU	50,000,000.00	35,000,000.00	85,000,000.00	0.00	2,659,786.50	3.13	82,340,213.50
2340	EQ.PARA COMUNIC	15,150,000.00	0.00	15,150,000.00	0.00	0.00	0.00	15,150,000.00
2390	EQUIPOS VARIOS	60,600,000.00	-35,000,000.00	25,600,000.00	0.00	0.00	0.00	25,600,000.00
Subtotal		**140,900,000.00**	**0.00**	**140,900,000.00**	**0.00**	**2,659,786.50**	**1.89**	**138,240,213.50**

261 CARGAS SOCIALES (TRANSF. CORRIENTES)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2603	CONTRIB.PATRONA	62,979,900.00	0.00	62,979,900.00	0.00	24,852,051.50	39.46	38,127,848.50
2604	TRANSF.EMPR.PUB	5,998,100.00	0.00	5,998,100.00	0.00	2,437,762.70	40.64	3,560,337.30
2605	TRAN.INST.PUBL.	17,994,300.00	0.00	17,994,300.00	0.00	7,338,204.10	40.78	10,656,095.90
2606	APORT.PATR.F.RE	35,888,300.00	0.00	35,888,300.00	0.00	14,635,218.05	40.78	21,253,081.95
2607	CONTRIB. PAT. A	23,992,400.00	0.00	23,992,400.00	0.00	8,564,949.92	35.70	15,427,450.08
2618	APORTE FONDO CA	17,994,300.00	0.00	17,994,300.00	0.00	9,919,915.95	55.13	8,074,384.05
2636	AP.PAT REGIMEN	17,994,300.00	0.00	17,994,300.00	0.00	4,756,493.55	26.43	13,237,806.45
Subtotal		**182,841,600.00**	**0.00**	**182,841,600.00**	**0.00**	**72,504,595.77**	**39.65**	**110,337,004.23**

263 OTRAS TRANSF. (TRANSF. CORRIENTES)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2601	PRESTACIONES LE	0.00	6,829,559.79	6,829,559.79	0.00	6,829,559.79	100.00	0.00
2632	COMP.A.P.F.R.	11,962,800.00	0.00	11,962,800.00	0.00	4,878,407.25	40.78	7,084,392.75
2646	DEV.CTA.SECT.PR	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	120,590.00	6.03	1,879,410.00
Subtotal		**11,962,800.00**	**8,829,559.79**	**20,792,359.79**	**0.00**	**11,828,557.04**	**56.89**	**8,963,802.75**
Total TRANSFERENCIAS CORRIENTES		**194,804,400.00**	**8,829,559.79**	**203,633,959.79**	**0.00**	**84,333,152.81**	**41.41**	**119,300,806.98**
Total	**Egresos en Efectivo**	**1,838,197,792.13**	**38,104,172.51**	**1,876,301,964.64**	**1,400,000.00**	**589,332,249.51**	**31.48**	**1,285,569,715.13**

2 **Egresos en Especie**

220 MAT Y SUMIN

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2258	TEXTILES Y VEST	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
2261	PRODUCTOS PAPEL	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
2262	IMPRESOS Y OTRO	891,000.00	0.00	891,000.00	0.00	0.00	0.00	891,000.00
Subtotal		**1,101,000.00**	**0.00**	**1,101,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,101,000.00**

261 CARGAS SOCIALES (TRANSF. CORRIENTES)

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2602	CONTRIB.PATRONA	110,964,600.00	0.00	110,964,600.00	0.00	45,252,262.50	40.78	65,712,337.50
Subtotal		**110,964,600.00**	**0.00**	**110,964,600.00**	**0.00**	**45,252,262.50**	**40.78**	**65,712,337.50**
Total TRANSFERENCIAS CORRIENTES		**110,964,600.00**	**0.00**	**110,964,600.00**	**0.00**	**45,252,262.50**	**40.78**	**65,712,337.50**

270 DEPRECIACIONES

Partida	Descripción	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2701	DEPREC.MAQ.MOB.	23,000,000.00	0.00	23,000,000.00	0.00	6,745,622.19	29.33	16,254,377.81
Subtotal		**23,000,000.00**	**0.00**	**23,000,000.00**	**0.00**	**6,745,622.19**	**29.33**	**16,254,377.81**
Total	**Egresos en Especie**	**135,065,600.00**	**0.00**	**135,065,600.00**	**0.00**	**51,997,884.69**	**38.50**	**83,067,715.31**
Total		**1,973,263,392.13**	**38,104,172.51**	**2,011,367,564.64**	**1,400,000.00**	**641,330,134.20**	**31.95**	**1,368,637,430.44**

Título V
Gestión de Informes y Recomendaciones de Auditoría Interna

V. Informes y recomendación de auditoría interna desde el año 2007 al 2022

Dirección Regional Sucursales Chorotega

Sobre el cumplimiento de las recomendaciones dirigidas hacia esta Dirección Regional de Sucursales Chorotega, para los años 2007 al 2022, se registraron un total de 225 recomendaciones giradas en distintos informes de auditoría, de los cuales según el análisis realizado a la actualidad 218 recomendaciones se encuentran en estado de cumplimiento. A continuación, un detalle del estado de las recomendaciones de auditoría interna.

En cuanto a las recomendaciones en estado de cumplimiento y por tanto finalizadas, las mismas se enlistan en el Anexo #1 de este informe de gestión.

Estado de las recomendaciones giradas a la
Direccion Regional de Sucursales Chorotega
Del año 2007 al 2022

Estado de Recomendación	Cantidad
Cumplida	218
En Proceso	3
Inaplicable	3
Incumplida	1
Total general	**225**

Con un porcentaje de cumplimiento del 97% en las recomendaciones giradas por la auditoría interna, nos encontramos con un total de 7 recomendaciones que aún no se encuentran cumplidas, tal y como se puede observar en el cuadro anterior. Se tienen 3 recomendaciones con estado “En Proceso”, 3 recomendaciones con estado “Inaplicable” y 1 recomendación en estado de “Incumplida”

Debido a lo anterior se realiza un análisis de estas 7 recomendaciones y se detallan cada una de las gestiones realizadas que se han tramitado buscando el cumplimiento de las mismas.

Recomendaciones en Proceso: Las recomendaciones declaradas “En Proceso” se consideran en este estado dado que la auditoría interna realizó seguimiento correspondiente y encontró que, si bien es cierto se realizaron gestiones que buscaban el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe al que se le da seguimiento, dichas gestiones se tornaron insuficientes según el criterio de la auditoría interna para poder declarar por cumplidas todas las recomendaciones.

Dado lo anterior se da la existencia de informes de auditoría en los cuales quedan una o varias recomendaciones sin cumplimiento y por lo tanto son declaradas en estado de “En Proceso”,

según el último informe extraído del sistema de SIGA, relacionado con las recomendaciones para la Dirección Regional de Sucursales Chorotega que se encuentran en estado de "En Proceso", se detalla a continuación los 3 informes en este estado:

# Inf	Áre	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Cumplimiento	UP	Estatus
214	SRLO	2019	Auditoría de carácter especial: Evaluación sobre la gestión en materia administrativa desarrollada en aspectos relacionados con presupuesto, activos, compras, recursos humanos, transportes y viáticos en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, U.E. 1401".	1	AL LIC. ALLAN LOBO	20/12/2020	1401	En Proceso
152	SRLO	2018	Estudio integral en la sucursal de La Cruz, U.E 1411; Tema: Cobro Administativo y Judicial.	1	AL LIC. LUIS MARIO	07/05/2019	1401	En Proceso
139	SRLO	2019	Auditoría de carácter especial: Evaluación sobre la gestión de pensiones del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (RIVM) y Régimen No Contributivo por Monto Básico (RNC) en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1	AL LIC. ALEXANDER	30/04/2020	1401	En Proceso

Informe de Auditoría Interna AGO-214-2019

Antecedente: El día 16 de diciembre de 2019, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoría AGO-214-2019, denominado Auditoría de Carácter Especial Evaluación Sobre la Gestión Desarrollada por la Subárea de Gestión Administrativa y Logística (SAGAL) de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, U.E. 1401, en Materia de Presupuesto, Activos, Contratación Administrativa, Recursos Humanos, Transportes y Viáticos.

Seguimiento: El día 2 de marzo de 2021, la auditoría interna emite seguimiento SAGO-19214-1-2021, desde el área de Gestión Operativa, para realizar seguimiento al informe de auditoría interna AGO-RN-214-2019.

Estado de la Recomendación: En Proceso. De conformidad con la gestión de seguimiento realizada por esta Auditoría, la recomendación se considera en proceso, debido a que si bien, se presentó el plan de acción para el cumplimiento de la recomendación, este se aportó en formato Excel y no consta de un documento formal en el cual se evidencie que fue avalado y aplicado; además, tampoco se aportó el informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.

Gestión pendiente de ejecutar: Un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.

Informe de Auditoría Interna AGO-152-2018

Antecedente: El día 30 de octubre de 2018, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoría AGO-152-2018, denominado Estudio Integral en la Sucursal de la Cruz, U.E. 1411 Tema: Cobro Administrativo Y Judicial / Dirección Regional de Sucursales Chorotega.

Seguimiento: El día 19 de junio de 2019, la auditoría interna emite seguimiento ACTA SAGAL-ASS-13-2019, para realizar seguimiento al informe de auditoría interna AGO-152-2018.

Estado de la Recomendación: En Proceso. De conformidad con la gestión de seguimiento realizada por este órgano fiscalización, se considera en proceso la recomendación 1, debido a que en oficio DRSCH-664-12-2018 del 14 de diciembre de 2018, el Licenciad Luis Mario Carvajal Torres, director regional de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega, instruyó al equipo de apoyo técnico de esa Direccion Regional, efectuar análisis de los hallazgos 4, 5 y 9 del informe AGO-152-2018, de conformidad con la recomendación de marras. Sin embargo, se tiene pendiente remitir a esta Auditoría Interna el análisis y resultados obtenidos por el equipo de apoyo.

Gestión pendiente de ejecutar: Se tiene pendiente remitir a esta Auditoría Interna el análisis y resultados obtenidos por el equipo de apoyo.

Informe de Auditoría Interna AGO-152-2018

Antecedente: El día 22 de octubre de 2019, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoria AGO-139-2019, denominado Auditoría de Carácter Especial Evaluación sobre la Gestión de Pensiones de los Regímenes de Invalidez, Vejez y Muerte (RIVM) y Régimen No Contributivo por Monto Básico (RNC) En Las Sucursales Adscritas a la Dirección Regional De Sucursales Chorotega, U.E. 1401

Seguimiento: El día 26 de junio de 2020, la auditoría interna emite seguimiento SAGO-19-139-01-2020, para realizar seguimiento al informe de auditoría interna AGO-139-2020.

Estado de la Recomendación: En Proceso

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada por esta Auditoría, la recomendación se establece en proceso, debido a que se evidenció que mediante oficio DRSCH-146-4-2020, del 30 de abril 2020, el Lic. Luis Mario Carvajal Torres, Director Regional de Sucursales Chorotega, hizo entrega del plan de acción solicitado por esta Auditoría, no obstante, queda pendiente emitir un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan

Gestión pendiente de ejecutar: Mediante DRSCH-AGTR-0663-8-2020, del 12 de agosto de 2020, se comunica a la Subárea de Gestión Operativa los resultados del plan de acción formulado para el cumplimiento del informe de auditoría interna AGO-139-2019. Por lo que es necesario comunicar nuevamente a la auditoría interna o en su defecto, subir al sistema SIGA.

Recomendaciones Inaplicables:

# Inf.	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Cumplimient	UP	Estatus
12	SRLO	2015	"Evaluación de la gestión de la Unidad de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital y Área de Salud de Upala, U.E. 2504".	2	Que el Administrador de la Sucursal de Upala determine el pendiente de facturas por servicios médicos brindados a no asegurados que posee esa Unidad, mantener actualizada dicha información para conocer el pendiente real. Así mismo, realizar un análisis que permita valorar si existe mérito suficiente para extender esta recomendación a las demás Sucursales de la Dirección Regional	23/08/2015	1401	Inaplicable
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	2	Solicitar un estudio a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, con el propósito de determinar si en función del volumen de actividades derivado del incremento de la población patronal y asegurados, se requiere dotar de recurso humano al Área de Inspección de la Sucursal de Cóbano. De los resultados obtenidos, ejecutar las acciones que correspondan.	27/04/2013	1401	Inaplicable
339	AAO	2007	Estudio sobre el Trámite de pensiones de invalidez vejez y muerte Succursal de Puntarenas. Dirección de Servicios Administrativos y Financieros Región Chorotega.	1	Ordenar las acciones administrativas necesarias para dotar a la Sucursal de Puntarenas de los activos y espacio físico necesarios con el propósito de mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que los expedientes de las pensiones emitidas puedan estar debidamente custodiados y ordenados, en procura de garantizar su seguridad física.	09/10/2008	1401	Inaplicable

En cuanto a las recomendaciones inaplicables, las mismas se incluyen para el conocimiento de la administración. La inaplicabilidad de las recomendaciones citadas se da debido a que por elementos que salen del control de la administración, por lo que luego de un análisis de las recomendaciones la auditoría interna concluye que la administración, ha realizado todos los esfuerzos necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones; sin embargo; dichas recomendaciones no se pueden aplicar a nuestra unidad programática.

Recomendaciones Incumplidas

# Inf.	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Cumplimiento	UP	Estatus
64	SRLO	2019	Auditoría de carácter especial: Evaluación sobre la gestión de ingresos y egresos en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	1	AL LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURALES CHOROTEGA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO 1. Elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos del 1 al 14 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el Anexo 3. El plan deberá contener y considerar -al menos- los siguientes puntos: a) Objetivos; detalle de la situación a subsanar; actividades o acciones concretas a realizar para corregir la situación encontrada; responsables directos, según competencias; recursos necesarios; plazos de realización con fechas de inicio y final estimadas; entre otros elementos que estime pertinentes para cumplirlo con eficiencia, eficacia y economía. b) A dicho documento debe brindársele el monitoreo, seguimiento y cumplimiento requeridos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 3 meses, el plan de acción y, en el término de 9 meses, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.	01/05/2020	1401	Incumplida

Informe de Auditoría Interna AGO-64-2019

Antecedente: El día 12 de julio de 2019, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoría AGO-64-2019, denominado Auditoría de Carácter Especial Evaluación Integral en Materia de Ingresos y Egresos en las Sucursales Adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, U.E. 1401

Seguimiento: El día 15 de mayo de 2020, la auditoría interna emite seguimiento SAGO-19-64-01-2020, para realizar seguimiento al informe de auditoría interna AGO-64-2020.

Estado de la recomendación: Incumplida. La recomendación se estableció incumplida, el plazo de cumplimiento por parte de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega se encuentra vencido, y al 16 de abril de 2020, la Administración Activa no había registrado evidencia documental de haber efectuado acciones para la atención de la recomendación emitida por esta Auditoría.

Gestión pendiente de ejecutar: Para el AGO-64 se tenían dos fechas de cumplimiento una para la fecha de entrega del plan y otra para la entrega de los resultados. En el caso nuestro entregamos el plan y los resultados al 30 de mayo de 2020, fecha límite de entrega de los resultados, sin embargo, la auditoría indica que realizó el corte al 16 de abril de 2020. Es importante recalcar que el plan y el informe de resultados ya se encuentran entregados en el SIGA.

Sucursales adscritas a la Dirección Regional Chorotega

Para las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, existe un total de 226 recomendaciones que se proceden a enlistar. La cantidad de recomendaciones por cada unidad programática y las mismas van del año 2007 al año 2021, las cuales se encuentran actualizadas al 30 de mayo de 2022, según los datos extraídos del SIGA EXTERNO.

Sucursal Puntarenas, U.P. 1402

U.P.	1402
Cumplida	21
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	1
Total general	**22**

Sucursal Esparza, U.P. 1403

U.P.	1403
Cumplida	18
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**18**

Sucursal Miramar, U.P. 1404

U.P.	1404
Cumplida	5
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**5**

Sucursal Bagaces, U.P. 1406

U.P.	1406
Cumplida	6
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**6**

Sucursal Cañas, U.P. 1407

U.P.	1407
Cumplida	5
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**5**

Sucursal Liberia, U.P. 1408

U.P.	1408
Cumplida	33
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	10
Total general	**43**

Sucursal Tilarán, U.P. 1409

U.P.	1409
Cumplida	13
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**13**

Sucursal Abangares, U.P. 1410

U.P.	1410
Cumplida	8
En Proceso	
Inaplicable	1
Sin Seguimiento	
Total general	**9**

Sucursal La Cruz, U.P. 1411

U.P.	1411
Cumplida	13
En Proceso	1
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**14**

Sucursal Filadelfia, U.P. 1412

U.P.	1412
Cumplida	5
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**5**

Sucursal Nicoya, U.P. 1413

U.P.	1413
Cumplida	10
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**10**

Sucursal Jicaral, U.P. 1414

U.P.	1414
Cumplida	4
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**4**

Sucursal Santa Cruz, U.P. 1415

U.P.	1415
Cumplida	28
En Proceso	4
Inaplicable	1
Sin Seguimiento	
Total general	**33**

Sucursal Upala, U.P. 1416

U.P.	1416
Cumplida	11
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**11**

Sucursal Cóbano, U.P. 1420

U.P.	1420
Cumplida	5
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**5**

Sucursal Nuevo Arenal, U.P. 1430

U.P.	1430
Cumplida	1
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**1**

Sucursal Hojancha, U.P. 1431

U.P.	1431
Cumplida	12
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**12**

Sucursal Nandayure, U.P. 1432

U.P.	1432
Cumplida	10
En Proceso	
Inaplicable	
Sin Seguimiento	
Total general	**10**

Recomendaciones en Proceso: en relación con las recomendaciones giradas a las Sucursales adscritas a esta Dirección Regional, se procede a detallar las acciones en cuanto a las recomendaciones que no se encuentran cumplidas.

Sucursal La Cruz

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimiento	UP	Estatus
219	SRLO	2018	Estudio integral en la sucursal de La Cruz, respecto a la gestión de ingresos y egresos, seguridad física, infraestructura, incapacidades, garantías de participación y ajustes de planillas.	4	Elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos del 1 al 5 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el anexo 1. El plan deberá contener y considerar -al menos- los siguientes puntos: a) Objetivos; detalle de la situación a subsanar; actividades o acciones concretas a realizar para corregir la situación encontrada; responsables directos, según competencias; recursos necesarios; plazos de realización con fechas de inicio y final estimadas; entre otros elementos pertinentes para cumplirlo con eficiencia, eficacia y economía. b) Solicitar la revisión y el aval del plan de acción a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. c) El monitoreo, seguimiento y cumplimiento del plan será responsabilidad del Administrador de la sucursal. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de tres meses, el plan de acción y, en el término de 9 meses, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.	3	20/03/2019	1411	En Proceso

Informe de Auditoría Interna AGO-219-2018

Antecedente: El día 11 de diciembre de 2018, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoría AGO-219-2018, denominado Evaluación Integral en la Sucursal de la Cruz, U.E. 1411 Temas: Ingresos y Egresos, Seguridad Física, Infraestructura, Incapacidades, Garantías de Participación y Ajustes de Planilla

Seguimiento: El día 19 de junio de 2019, la auditoría interna emite seguimiento ACTA SAGAL-ASS-13-2019, para realizar seguimiento al informe de auditoría interna AGO-219-2018

Estado de la recomendación: En proceso. Según nuestros registros internos, se tiene que la recomendación que fue declarada “En Proceso” por lo que se considera como que se encuentra atendida.

Gestión pendiente de ejecutar: Según lo revisado en el sistema SIGA, la recomendación, ha sido cumplida. Por lo que se debe de realizar oficio a la auditoría para que realicen el cambio a nivel de sistema del estado de las recomendaciones e informes citado.

Sucursal Santa Cruz

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
189	SRLO	2018	Auditoria de carcater especial sobre evaluación integral en la sucursal de Santa Cruz, en relación con los procesos de gestión de cobro administrativo y judicial.	5	Coordinar esfuerzos con el Encargado de Cobros de la sucursal de Santa Cruz, para que según el resultado del hallazgo 5, soliciten a los abogados externos, devolver en tiempo y forma, los expedientes de casos pendientes para reasignarlos a otro abogado y continuar con las gestiones cobratorias pertinentes. Plazo de cumplimiento: 6 meses.	6	10/06/2019	1415	En Proceso
189	SRLO	2018	Auditoria de carcater especial sobre evaluación integral en la sucursal de Santa Cruz, en relación con los procesos de gestión de cobro administrativo y judicial.	4	Coordinar esfuerzos en conjunto con la Jefatura de Subárea Inspección y Cobros de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, Licda. Carolina Agüero Sánchez, o quien en su lugar ocupe el cargo, ya que según el hallazgo 4, deben solicitar a los abogados externos contratados, realizar al menos una diligencia útil cada tres meses y solicitar las explicaciones del caso sobre los procesos que no muestran impulsos procesales. Plazo de cumplimiento: 6 meses.	6	10/06/2019	1415	En Proceso
189	SRLO	2018	Auditoria de carcater especial sobre evaluación integral en la sucursal de Santa Cruz, en relación con los procesos de gestión de cobro administrativo y judicial.	3	Solicitar al Encargado de Cobros de la sucursal de Santa Cruz que, en lo sucesivo, según resultado del hallazgo 3, verifique el cumplimiento de los arreglos y convenios de pago vigentes y en caso de morosidad por más de 60 días aplique lo normado en el nivel institucional. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	3	10/03/2019	1415	En Proceso
189	SRLO	2018	Auditoria de carcater especial sobre evaluación integral en la sucursal de Santa Cruz, en relación con los procesos de gestión de cobro administrativo y judicial.	1	Implementar estrategias para mejorar la gestión cobratoria de cuotas obrero-patronales con firmeza administrativa que adeudan a la CCSS los patronos, ya que según el hallazgo 1, no habían sido presentadas a cobro judicial. Plazo de cumplimiento: 6 meses.	6	10/06/2019	1415	En Proceso

Informe de Auditoría Interna AGO-189-2018

Antecedente: El día 27 de noviembre de 2018, el Área Gestión Operativa, emite Informe de auditoría AGO-189-2018, denominado Evaluación Integral en la Sucursal de Santa Cruz, U.E. 1415 Tema: Cobro Administrativo y Judicial Dirección Regional De Sucursales Chorotega, U.E. 1401

Seguimiento: Según el seguimiento aplicado, consta en el SIGA que se encuentran en estado de “En Proceso”, las recomendaciones 1, 3, 4 y 5.

Estado de la recomendación: En Proceso. Se encuentra en proceso toda vez que pese a que se han realizado gestiones para el cumplimiento de las recomendaciones citadas dichas gestiones según la auditoría no se consideran suficientes para declarar las recomendaciones en estado de “Cumplidas”

Gestión pendiente de ejecutar: se debe de realizar un recordatorio de gestión al administrador de la sucursal de Santa Cruz, para proceda a realizar lo necesario para atender las recomendaciones declaradas en Proceso.

Recomendaciones Inaplicables:

En cuanto a las recomendaciones inaplicables, las mismas se incluyen para el conocimiento de la administración. La inaplicabilidad de las recomendaciones citadas, se da debido a que por elementos que salen del control de la administración, por lo que luego de un análisis de las recomendaciones la auditoría interna concluye que la administración, ha realizado todos los esfuerzos necesario para el cumplimiento de las recomendaciones; sin embargo; dichas recomendaciones no se pueden aplicar a estas unidades programáticas.

Sucursal Abangares

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
347	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de Pensiones del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte.	3	Realizar consulta escrita ante la Dirección Calificación Invalidez y/o Comisión de Apelaciones Estado de Invalidez, sobre las razones o justificaciones que puedan brindar relacionadas con los casos que a la fecha de cierre del trabajo de campo de este informe, no cuentan con una resolución que comunique al solicitante de una pensión por invalidez, si ha sido o no declarado inválido para disfrutar de su pensión. Los documentos recibidos deberán ser incorporados en el expediente de cada solicitante para el correspondiente análisis y determinación de la validez de las justificaciones brindadas. Dicha consulta deberá realizarse periódicamente con el fin de mantener informado al solicitante de las acciones y gestiones realizadas. En caso de que las mismas no sean satisfactorias, adoptar las medidas que considere pertinentes con el fin de brindar a los solicitantes un servicio oportuno, con calidad y calidez.	3	14/03/2012	1410	Inaplicable

Sucursal Santa Cruz

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
337	SRLO	2012	Evaluación de la gestión de Pensiones del Regimen de Invalides, Vejez y Muerte, Sucursal de Santa Cruz.	3	Utilizar la "Guía y Control solicitudes de pensión Invalidez, Vejez y Muerte" en los expedientes de pensiones tramitados a nivel local e incluir las anotaciones de los movimientos que tenga dicho legajo con motivo del trámite y otorgamiento de una pensión de IVM.	1	27/12/2012	1415	Inaplicable

Recomendaciones Sin Seguimiento

En cuanto a las recomendaciones con estado de “Sin Seguimiento” es importante indicar que si bien es cierto aún no han tenido un análisis de las gestiones realizadas por parte de la Auditoría Interna, es importante darle seguimiento en cuanto al recordatorio a las Sucursales para que gestionen de manera oportuna el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna.

Dado lo anterior se procede a enlistar las recomendaciones giradas a las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega:

Sucursal Puntarenas

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimiento	UP	Estatus
21	AAO	2021	ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL COBRO DE CARGAS SOCIALES DE VARIAS EMPRESAS DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES HUETAR NORTE UP 1301 SUCURSAL SAN PEDRO DE POAS UP 1306 SUCURSAL DE PUNTANERAS UP 1402	4	4 De conformidad con lo evidenciado en los hallazgos: 4.1 Patrono Minerva Bebidas S.A., y 4.1.1 Eventual vinculación entre los patronos Minerva Bebidas S.A. y Tico Bebidas S.A., se lleve a cabo un análisis de lo expuesto en el presente informe, y se realicen las acciones que correspondan según su ámbito de competencia. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 4 meses, posterior al recibo del presente informe, un documento donde consten los resultados del análisis efectuado, así como la descripción de las acciones por realizar por sucursal (en caso de que corresponda).	4	17/09/2021	1402	Sin Seguimiento

Sucursal Liberia

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimiento	UP	Estatus
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	8	AL TÉC. DIEGO BLANCO BERMÚDEZ, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA SUBCUENTA 322-70-1 DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO 8. Realizar un estudio detallado a la subcuenta 322-70-1, sobre los saldos deudores y los depósitos que se mantienen por varios períodos, aplicando las correcciones contables respectivas, y remitir oportunamente a la Subárea de Contabilidad Operativa los asientos de ajuste necesarios, que validen la depuración o liquidación respectiva, conforme lo establece el marco normativo institucional aplicable. Asimismo, informar los resultados obtenidos a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 3, equivalen a ese periodo contable.	6	01/06/2021	1408	Sin Seguimiento
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	7	AL BACH. GIOVANNI RUIZ PINEDA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS SUBCUENTAS 138-70-2, 324-70-2, y 427-70-2 DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Realizar un estudio detallado a la subcuenta 427-70-2, sobre los saldos y los depósitos que se mantienen por varios períodos, importe que asciende a los ¢31 993 514,33 a setiembre 2020; para tal fin, en los casos que presentan alguna inconsistencia o error contable, aplicar las correcciones contables respectivas, y remitir oportunamente a la Subárea de Contabilidad Operativa los asientos de ajuste necesarios, conforme lo establece el marco normativo institucional aplicable e informar los resultados a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 6, equivalen a ese periodo contable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, un informe sobre los resultados obtenidos y la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera. Plazo: 6 meses a partir del recibo del presente informe, conforme al hallazgo 6.	6	01/06/2021	1408	Sin Seguimiento

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	6	AL BACH. GIOVANNI RUIZ PINEDA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS SUBCUENTAS 138-70-2, 324-70-2, y 427-70-2 DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Realizar una investigación sobre los saldos acreedores a favor de personas que no están dentro de la lista de abogados externos de la sucursal, cuadro 4 del presente informe, por la suma de ¢247 127,00. Con los resultados obtenidos, justificar y gestionar las correcciones necesarias a efectos de depurar la subcuenta contable 324-70-2 de esa sucursal. Asimismo, informar los resultados obtenidos a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera, dependencias que deben realizar las acciones que les compete. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 4, equivalen a ese periodo contable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, un informe sobre los resultados obtenidos y la justificación de los movimientos contables. Además, la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera. Plazo: 4 meses a partir del recibo del presente informe, conforme al hallazgo 4.	4	01/04/2021	1408	Sin Seguimiento
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	5	AL BACH. GIOVANNI RUIZ PINEDA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS SUBCUENTAS 138-70-2, 324-70-2, y 427-70-2 DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Proceder con las gestiones de la solicitud y recepción de las facturas que deben entregar los abogados externos según el anexo 3 del presente informe, a efectos de cancelar el importe que corresponde a cada uno de ellos y establecer la liquidación contable conforme establece la normativa vigente. Asimismo, informar los resultados obtenidos a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera, dependencias que deben realizar las acciones que les compete. De acuerdo con el Mayor Auxiliar de Cuentas Individuales de la institución, al 30 de setiembre 2020, la subcuenta contable 324-70-2 asignada a la sucursal de Liberia registró un saldo acreedor por la suma de ¢28 992 802,26, registros contables que no han tenido movimientos durante el trimestre evaluado. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 4, equivalen a ese periodo contable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, un informe sobre los resultados obtenidos y la justificación de los movimientos contables. Además, la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de	6	01/06/2021	1408	Sin Seguimiento

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	4	AL BACH. GIOVANNI RUIZ PINEDA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS SUBCUENTAS 138-70-2, 324-70-2, y 427-70-2 DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. 4. Realizar las gestiones cobratorias necesarias a efectos de recuperar los adeudos por concepto de cheques debitados no reversados en el SICERE y que están registrados en la subcuenta contable 138-70-2, asignada a la sucursal de Liberia. Asimismo, informar los resultados obtenidos a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, a la Dirección de Cobros y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera, dependencias que deben realizar las acciones que les compete. De acuerdo con el Mayor Auxiliar de Cuentas Individuales de la institución, anexo 1 del presente informe, al 30 de setiembre 2020, la subcuenta contable 138-70-2 asignada a la sucursal de Liberia registró cheques debitados no reversados en el SICERE con un saldo deudor de ¢1 703 034,40 en el Seguro de Salud y ¢2 356 052,00 en el Seguro de Pensiones. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a agosto y setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 2 de este informe, equivalen a ese periodo contable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, un informe sobre los resultados obtenidos y la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, a la Dirección de Cobros, y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera. Plazo: 6 meses a partir del recibo del presente informe, conforme al hallazgo 2.	6	01/06/2021	1408	Sin Seguimiento
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	3	A LA LICDA. MAUREEN DINA SALAZAR VARGAS, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. Revisar el auxiliar del inventario de las garantías de participación y de cumplimiento, y efectuar su depuración en coordinación con las unidades que remitieron esos documentos para su salvaguarda; asimismo, corregir los aspectos señalados en la tabla 1 del hallazgo 5.2 del presente informe; con el propósito de que el registro contable revele datos reales y que no afecten los estados financieros del Seguro de Salud; además, cumplir con los 60 días que establece la normativa vigente para la devolución de estas, canalizar de manera oportuna los vencimientos y garantizar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario, según lo establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Asimismo, informar de los resulto a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 5, equivalen a ese periodo contable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, un informe sobre los resultados obtenidos y los ajustes contables aplicados, y la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Plazo: 4 meses a partir del recibo del presente informe, conforme al hallazgo 5.	4	01/04/2021	1408	Sin Seguimiento

Inf	Área	Año	Asunto	Rec	Recomendación	Plazo	Cumplimient	UP	Estatus
152	SRLO	2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL CONTROL DE LAS CUENTAS CONTABLES 138, 322, 324, 326, Y 427 SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408	2	A LA LICDA. MAUREEN DINA SALAZAR VARGAS, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DE LA SUCURSAL DE LIBERIA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. Elaborar un plan de trabajo que permita atender lo indicado en el hallazgo 1 del presente informe, realizando una investigación sobre los saldos anormales (deudores y acreedores) contrarios a la naturaleza de las subcuentas transitorias y que han permanecido registrados por varios meses, a saber: 138-70-2 "Cheques debitados"; 322-70-1 "Depósito cuotas seguro social"; 324-70-2 "Depósito honorarios profesionales"; 326-70-3 "Depósito garantías de participación y cumplimiento"; y 427-70-2 "Depósito arreglos de pago planillas cuotas seguro social"; gestionando las correcciones necesarias a efectos de liquidar o depurar los saldos; asimismo, informar los resultados obtenidos a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera, dependencias que deben realizar las acciones que les compete. Es importante que la revisión se ajuste al periodo correspondiente a los mayores auxiliares posteriores a agosto y setiembre 2020; debido a que los casos evidenciados en el hallazgo 1, equivalen a esos eses contables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar a este Órgano de Control y Fiscalización, en un plazo de dos meses el Plan de Trabajo y, en el término de cuatro meses, un informe sobre los resultados obtenidos y la comunicación realizada a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y a la Subárea de Contabilidad Operativa de la Gerencia Financiera. Plazo: 6 meses a partir del recibo del presente informe, conforme al hallazgo 1.	6	01/06/2021	1408	Sin Seguimiento
65	SRLO	2021	ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL EN ATENCIÓN A LA DENUNCIA DE-057-2019 SOBRE PRESUNTOS NOMBRAMIENTOS IRREGULARES EN LA SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, U.E. 1401	4	Diseñar un mecanismo de control a efectos de garantizar que el personal sustituto de la plaza 20762 "Técnico en TIC", ejecute las funciones que establece el Manual Descriptivo de Puestos para la clase 00214, de conformidad con lo descrito en el hallazgo 3. Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe aportar el mecanismo de control diseñado para tal efecto.	6	19/02/2022	1408	Sin Seguimiento
65	SRLO	2021	ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL EN ATENCIÓN A LA DENUNCIA DE-057-2019 SOBRE PRESUNTOS NOMBRAMIENTOS IRREGULARES EN LA SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, U.E. 1401	3	Verificar, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS y el Manual de Organización de la Gerencia Financiera, la distribución de funciones en el área de Cobros, en cuanto a la ejecución de labores técnico-asistenciales de mediana complejidad y técnicoadministrativas de gran complejidad, según lo señalado en el hallazgo 3 de este informe. Para el cumplimiento de la recomendación, se debe aportar el análisis efectuado por parte de la Administración y la distribución de actividades según el puesto.	6	19/02/2022	1408	Sin Seguimiento
65	SRLO	2021	ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL EN ATENCIÓN A LA DENUNCIA DE-057-2019 SOBRE PRESUNTOS NOMBRAMIENTOS IRREGULARES EN LA SUCURSAL DE LIBERIA, U.E. 1408 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, U.E. 1401	2	Ajustar el registro de elegibles con el que se promueven los ascensos interinos de conformidad con la normativa técnica aplicable (oficio GG-DAGP-0724-2021, del 21 de junio de 2021), el cual disponga de un control de actualizaciones donde se consigne la fecha, descripción, responsable, firma, entre otro dato que se considere relevante y que, además, sea de fácil acceso para la persona funcionaria que así lo requiera, según lo señalado en el hallazgo 2 de este informe. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá aportar el registro de elegibles debidamente actualizado.	6	19/02/2022	1408	Sin Seguimiento

Título VI
Estado de Proyectos Relevantes

VI. Proyectos relevantes de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega

Se procede a enlistar los proyectos más importantes que se encuentran ya sea en análisis para la adjudicación o en estado de proyecto o estudio preliminar.

- Estudio de prefactibilidad técnica y económica para el diseño, construcción y equipamiento del nuevo edificio de la Dirección Regional Sucursales Chorotega - Proyecto

Fase Proyecto – Beneficios. Los beneficios esperados de este estudio se encuentran centrados en el cliente interno, el cual debe de realizar coordinaciones a nivel de Dirección Regional de Sucursales para el cumplimiento de las funciones, también se encuentra el cliente externo y demanda, es decir a todos los usuarios a los cuales se les ofrecen los servicios de la dirección regional, sean: pensiones, cobros e inspección entre otros.

Sobre el edificio actual de la Direccion Regional de Sucursales Chorotega, es importante indicar que la Dirección Médica de Servicios de Salud Pacífico Central, remite a esta Dirección Regional, un oficio en el cual hace entrega de las oficinas del antiguo PRODEREH, el cual se encuentra detrás de las instalaciones de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y la Sucursal de Puntarenas, en dicho oficio indica que dichas instalaciones se encuentran en muy malas condiciones.

Por otro lado, los ingenieros del proyecto de fideicomiso para la construcción de la nueva Direccion Regional de Sucursales Chorotega, indican que el edificio debe de demolerse; no obstante; en contraposición la Gerencia Financiera señala que la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, debe de construirse en Liberia.

Por tanto, dado lo anterior y a la diversidad de criterios vertidos sobre el estado del edificio, se debe de definir primeramente cual será la línea a seguir, es decir: si se remodela el edificio o se procede a la demolición.

- Programa funcional: Nueva Sede para la Sucursal de Nicoya - Proyecto

Fase Proyecto - Tiene como propósito proporcionar requerimientos de planta física, equipo y mobiliario para la sucursal de Nicoya y las oficinas necesarias para el desarrollo óptimo de las funciones que desarrollan cada uno de los departamentos existentes, garantizando la accesibilidad de los usuarios tomando en cuenta las diferentes condiciones biológicas, sociales, culturales y antropométricas.

- Remodelación de la Sucursal de Esparza 1403 – Licitación

Fase Licitación - Proyecto de mejoras en infraestructura de la sucursal de Esparza, con número de Licitación 2022LA-000001-0001101401, y un monto proyectado ¢120.000.000 millones, mismo que se encuentra en análisis para adjudicación. Las especificaciones se encuentran estipuladas en el cartel correspondiente.

Título VII
Debido Procesos y Procesos Judiciales pendientes

VII. Debidos procesos y procesos judiciales pendientes

- A continuación, se procede a detallar los debidos procesos instruidos por en el Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (CIPA) y en procesos judiciales.

Debidos Procesos (Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos)

- 22-00032-1105-OPAT PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL - Sergio Guevara Rojas
- 19-00123-1105-ODYP PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL - Miguel Espinoza Chaves, Rigoberto Camacho Salgado, el caso se encuentra finalizado y con la propuesta de sanción apelada.

Casos en Fiscalia de Probidad

- 12-1767-414-PE Fiscalia Probidad Santa Cruz – Eulalio Diaz Baltodano y otros
- 17-000099-1218-PE Fiscalía Probidad Liberia – Gilberto Briceño Hernández 501630383
- 13-201342-431-PE Fiscalía Probidad San José - Christian Alfredo Segura Arias

Es importante agregar que se realizan las siguientes consultas:

- Oficio GF- DRSCH-SGSIC-147-2022, se realiza consulta sobre proceso de cobro judicial de los funcionarios Eulalio Diaz Baltodano, Rosibel Villalobos Rodríguez y Geiner Mauricio Quirós Venegas
- Oficio GF-DRSCH-0726-2022, se realiza consulta a la Dirección Jurídica sobre las medidas cautelares de los siguientes patronos: Tralapa Limitada, cédula 3-102-043207, Carnes Cinco Estrellas Sociedad Anónima, cédula 3-101-405304, Inversiones Solís Ugalde Sociedad Anónima, cédula 3-101-378335, Inversiones Guanaranja Sociedad Anónima, Cédula 3-101-094617, Puntarenas Futbol Club Sociedad Anónima, 3-101-374864.

Título VIII
Principales cambios en el Ordenamiento Jurídico

VIII. Principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional

La implementación del Sistema Integrado de Compras Públicas se utiliza actualmente en la Dirección Regional para realizar las compras, el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), es una plataforma tecnológica mediante la cual se realizan las compras públicas, que permite al estado realizar las compras institucionales en forma electrónica. Funciona como un portal de negocios electrónicos.

El Modelo anterior de compras era un modelo fragmentado, que presentaba varias deficiencias, como la falta de estandarización de documentos y procesos de contratación, duplicación de requisitos y trámites, duplicidad en el registro de proveedores, entre otros.

Con la implementación del SICOP o Sistema Integrado de Compras Públicas, se busca:

- La estandarización de procesos para las instituciones y proveedores
- Estandarización en el proceso de adquisición, catálogos de productos y registros de empresas.
- Modernización del modelo de compras públicas

La Dirección Regional de Sucursales Chorotega, desde finales del año 2021 se encuentra utilizando el modelo de compra mediante el SICOP en cumplimiento con lo indicado en el ordenamiento jurídico actual.

Título IX
Entrega formal de activos

IX. Entrega formal de activos

Conforme con lo que establece la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, sub-norma 4.4.5 “Verificaciones y Conciliaciones periódicas”, lo establecido en el artículo 131 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, lo contemplado en el Capítulo X (De las obligaciones de los trabajadores) artículos 46, incisos d) y j) del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense del Seguro Social, yo Luis Mario Carvajal Torres, cédula de identidad 302350640, Director Regional de la Región Chorotega, unidad ejecutora 1401, servicio 000, realicé la toma física de los activos asignados para el desempeño de mis funciones, para el periodo 2022, los cuales se enlistan a continuación:

Placa	Descripción
355211	**Perchero de madera**
461616	**Mesa de madera redonda**
486514	**Archivo grande color café**
486536	**Modular Paneles**
486539	**Mueble Aéreo Azul**
486552	**Panel de Oficina**
621053	**Silla madera de reuniones**
621055	**Silla madera de reuniones**
621056	**Silla madera de reuniones**
621057	**Silla madera de reuniones**
621059	**Silla madera de reuniones**
621060	**Silla madera de reuniones**
621062	**Silla madera de reuniones**
621116	**Silla madera de reuniones**
837255	**Sistema de Alarma**
883559	**Teléfono IP color negro**
956095	**Pizarra de Vidrio**
1147741	**Evaporadora de aire acondicionado de 24 BTU**
1243062	**Impresora de colore marca HP**
1408759	**Monitor Plano**

Placa	Descripción
1418927	**Silla ejecutiva**
141592	**Computadora portátil**

Se realiza entrega formal de todos los activos arriba citados, ante la Subárea Gestión Administrativa y logística, el día 27 de julio de 2022, asignados a nombre de Luis Mario Carvajal Torres, Director Regional,

ANEXOS

XI. Anexos

A continuación, se presentan las recomendaciones de auditoría interna que se encuentran cumplidas en la U.P. 1401 Direccion Regional Sucursales Chorotega, a la fecha del 26 de mayo de 2022. Dado el cumplimiento de las recomendaciones, cada uno de los expedientes aquí enlistados se encuentran archivados.

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
369	AAO	2007	Informe sobre la gestión del área de inspección en la sucursal de Puntarenas, UE 1402. Gerencia División Financiera	1	Solicitar mensualmente a la Municipalidad de Puntarenas los listados de personas o empresas a las cuales se les han otorgado permisos de construcción, con el propósito que los Inspectores de Leyes y Reglamentos den el seguimiento adecuado y revisión periódica a este sector, así como a los casos evidenciados por esta Auditoría en la cual se evidencia el no empadronamiento de trabajadores por parte de los patronos o que a la fecha de la evaluación no habían iniciado sus construcciones. Lo anterior en función de minimizar la evasión en el sector de la construcción (Anexo 1).	1401	Cumplida
369	AAO	2007	Informe sobre la gestión del área de inspección en la sucursal de Puntarenas, UE 1402. Gerencia División Financiera	2	Instruir al Área de Inspección de la Sucursal, realizar un estudio de las embarcaciones que han ejecutado viajes de pesca, que se encuentran inactivas ante la Caja Costarricense de Seguro Social o que no han asegurado trabajadores. Analizar los casos presentados por la Auditoría en este informe (Anexo 2).	1401	Cumplida
369	AAO	2007	Informe sobre la gestión del área de inspección en la sucursal de Puntarenas, UE 1402. Gerencia División Financiera	3	Comunicar a las entidades, asociaciones o cámaras de pesqueros artesanales con quienes la institución tiene convenios, las consecuencias por el incumplimiento de la normativa, al no asegurar a trabajadores a los cuales los patronos están obligados a incluir en las planillas ante la Caja Costarricense de Seguro Social.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
354	AAO	2007	Informe sobre Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Puntarenas. Dir. Reg. de Sucursales Chorotega. Gerencia División Financiera.	4	En coordinación con la Jefatura de la Sucursal de Puntarenas, implementen las acciones necesarias, dirigidas a la actualización de los expedientes de los patronos y trabajadores independientes morosos inactivos, en atención a lo dispuesto en el Instructivo para declarar una deuda de difícil cobro, o en su defecto gestionar cuando corresponda la reanudación de cobro administrativo o judicial.	1401	Cumplida
338	SRLS	2007	Informe revisión de la Ejecución del Presupuesto asignado a la Sucursal de Puntarenas, Dirección Regional de Servicios Administrativos Financieros Chorotega. Gerencia Div. Financiera.	1	En coordinación con la Asesoría de Presupuesto de la Región Chorotega, gire instrucciones pertinentes a la Jefatura de la Sucursal de Puntarenas, en el sentido de realizar la modificación interna con recursos propios, con la finalidad de dar contenido presupuestario a la Cuenta 2701 “Depreciación de Maquinaria, Mobiliario y Equipo”, proyectando el gasto para el período 2007, para dar contenido para el año.	1401	Cumplida
338	SRLS	2007	Informe revisión de la Ejecución del Presupuesto asignado a la Sucursal de Puntarenas, Dirección Regional de Servicios Administrativos Financieros Chorotega. Gerencia Div. Financiera.	2	Girar instrucciones a las unidades adscritas para que la ejecución del presupuesto se efectué de acuerdo con lo programado en el Plan Anual Operativo y formulación de presupuestaria, con la finalidad de evitar la utilización de partidas en gastos no programados. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, así como en la normativa institucional sobre la formulación y ejecución del presupuesto. Si por causa justificada se deba	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					disponer recursos para compras que no están incluidas en el Plan Anual Operativo, se deben realizar las modificaciones respectivas según lo normado al respecto.		
338	SRLS	2007	Informe revisión de la Ejecución del Presupuesto asignado a la Sucursal de Puntarenas, Dirección Regional de Servicios Administrativos Financieros Chorotega. Gerencia Div. Financiera.	3	Girar las instrucciones a la Jefatura de la Sucursal de Puntarenas en el sentido de ordenar al encargado de compras, la obligación de estampar el sello de contenido presupuestario en los documentos que dan origen a los procesos de contratación de bienes y servicios, ya sea por Caja Chica o Fondo Rotatorio de Operación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, en relación con la observancia del requisito previo del contenido presupuestario.	1401	Cumplida
340	AAO	2007	Informe evaluación de la Gestión de Recursos Humanos en la Sucursal de Puntarenas. Dir. Reg. De Serv. Adm. Financieros Chorotega. Gerencia División Financiera.	RS1	NUEVA RECOMENDACION A: [DIRECCIÓN REGIONAL CHOROTEGA SUCURSALES] Realizar una investigación administrativa, debido a que en el presente seguimiento se determinó que la(s) recomendación(es) No.. [2-] del informe [340]-[2007] no fue cumplida en el plazo acordado con la administración, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 12 inciso c) y 39 de la Ley general de Control Interno. En el caso de evidenciarse actuaciones irregulares en la atención de la recomendación(es), adoptar las acciones pertinentes para establecer un procedimiento administrativo que determine las eventuales responsabilidades administrativas, civiles y de otra índole que correspondan	1401	Cumplida
339	AAO	2007	Estudio sobre el Trámite de pensiones de invalidez vejez y muerte Sucursal de Puntarenas. Dirección de Servicios Administrativos y	1	Ordenar las acciones administrativas necesarias para dotar a la Sucursal de Puntarenas de los activos y espacio físico necesarios con el propósito de mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que los expedientes de las pensiones emitidas puedan estar debidamente custodiados y	1401	Inaplicable

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Financieros Región Chorotega.		ordenados, en procura de garantizar su seguridad física.		
339	AAO	2007	Estudio sobre el Trámite de pensiones de invalidez vejez y muerte Sucursal de Puntarenas. Dirección de Servicios Administrativos y Financieros Región Chorotega.	2	Implantar un programa de revisión y supervisión periódico con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de los procesos de pensiones, analizando la suficiencia de la información en cuanto a la suscripción y firma de la documentación por parte de los funcionarios que la emiten.	1401	Cumplida
339	AAO	2007	Estudio sobre el Trámite de pensiones de invalidez vejez y muerte Sucursal de Puntarenas. Dirección de Servicios Administrativos y Financieros Región Chorotega.	RS1	A la Dirección Regional Sucursal Chorotega: Realizar una investigación administrativa, debido a que en el presente seguimiento se determinó que las recomendaciones 1 y 3 del informe ASAAI-339-2007, no han sido cumplidas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 12 inciso c) y 39 de la Ley general de Control Interno. En el caso de evidenciarse actuaciones irregulares en la atención de las recomendaciones, adoptar las acciones pertinentes para establecer un procedimiento administrativo que determine las eventuales responsabilidades administrativas, civiles y de otra índole que correspondan	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
163	SRLS	2007	Estudio especial referente a la verificación sobre suspensión en la continuidad de nombramientos interinos de un funcionario de la Sucursal Liberia	1	Gire instrucciones a la Administración de la Sucursal de Liberia, para que en lo referente a nombramientos en propiedad de plazas vacantes o interinas, esa Administración proceda de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, sea declarada para su comprobación la idoneidad de los funcionarios por medio de la integración de registros de trabajadores idóneos y de inventarios de plazas, con el propósito de que esos registros sean consultados por la Oficina de Recursos Humanos con el fin de nombrar a los trabajadores aptos que posean mayor antigüedad en el servicio y que se encuentren formando parte de dicha lista, de tal forma que no deje dudas sobre la efectiva y justa selección de candidatos para dichos nombramientos. Es necesario que esa Dirección Regional, adopte las medidas administrativas correspondientes, con el propósito de que se subsane en el futuro este tipo de actuaciones.	1401	Cumplida
163	SRLS	2007	Estudio especial referente a la verificación sobre suspensión en la continuidad de nombramientos interinos de un funcionario de la Sucursal Liberia	2	Que esa Dirección Regional de Sucursales, solicite a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, se analicen los resultados obtenidos en el presente estudio y determine a la luz de la circular 33225-05 del 20 de setiembre 2005 de disposiciones transitorias y demás normativa aplicable, la procedencia o no del nombramiento interino y en propiedad del Sr. Greivin Acosta Rodríguez. De determinarse incumplimiento al citado transitorio, se adopten las acciones que en derecho correspondan.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
21	SRLO	2008	Informe sobre la evaluación de la Gestión de cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de la Fortuna de San Carlos, Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, Gerencia Financiera	2	Se realice un estudio técnico de la estructura organizacional y dotación de personal; dirigido a fortalecer el control interno mediante una adecuada separación de funciones, proveyendo el recurso humano necesario para la consecución eficiente de las metas y objetivos propuestos.	1401	Cumplida
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	10	Elaborar en el término de quince días naturales (15 días), un cronograma donde se establezcan los tiempos de cumplimiento de las recomendaciones señaladas, con el fin de que se cumpla en tiempo y forma con lo que dicta el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno	1401	Cumplida
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	3	Realizar una Investigación Preliminar Administrativa en cuanto a las causas que originaron el traslado de saldos de la cuenta 322-70-1 a la cuenta 855-03-6 “Ajuste Periodo Anterior” por un monto de seis millones ciento sesenta y cuatro mil doscientos ochenta y tres colones con doce céntimos (¢6,164,283.12), sustentado en: a. Trámites de asientos de ajuste sin la debida justificación y estudio pertinente de la razonabilidad de los mismos. b. Falta de verificación de la condición de los patronos en los registros de morosidad institucional. De los resultados obtenidos y de ser procedente, se deberá	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					conformar un Órgano Director para que determine la verdad real de los hechos		
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	4	Que las Jefaturas de todas las Sucursales de la Región justifiquen razonablemente todo asiento de ajuste, que afectan los saldos de la cuenta 322, mediante un análisis detallado y documentado por cada cuenta patronal, que contenga como mínimo los siguientes aspectos: Número y nombre del patrono. * Fecha del último movimiento. * Motivo por el cual se recibió ese depósito. * Monto a trasladar. * Indicación que no existe deuda patronal. * Indicación que no tiene deudas morosas. * Indicación de la situación del patrono. * Razonamiento por parte de la jefatura en relación al monto trasladado. * Verificación material de la condición de patrono inactivo por parte de los Servicios de Inspección y que exista un reporte oficial.	1401	Cumplida
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega,	5	Que la Sucursal de Liberia realice un estudio de los montos trasladados a la cuenta de patrimonio durante el 2008, y verificar en el SICERE el estado de morosidad de las cuentas individuales afectadas y que pudieron liquidarse con los saldos reflejados en la cuenta 322. Con los resultados del estudio, valorar la reversión de los montos que fueron enviados a la cuenta patrimonial y realizar la	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Gerencia Financiera.		correspondiente aplicación a favor de los adeudos de los patronos interesados		
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	6	Que la Jefatura de la Sucursal de Liberia, realice un estudio de los saldos normales y anormales que se muestran en la cuenta 322-70-1 “Depósitos cuotas Seguro Social de la Sucursal de Liberia” al 30 de junio 2008, con el fin de determinar si dichos saldos se deben a errores en el uso de la cuenta individual o por el contrario, si se aplicaron sumas de más a favor de los patronos, y así plantear los ajustes correspondientes	1401	Cumplida
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	7	Que la Jefatura de la Sucursal de Liberia, corrija el número de las cuentas individuales señaladas en el hallazgo 1.c., de acuerdo a la numeración vigente, con el propósito de evitar movimientos erróneos en estas cuentas.	1401	Cumplida
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega,	8	Que la Jefatura de la Sucursal de Liberia, no permita el ingreso de dineros a la cuenta 322 que corresponden a otros conceptos, como se señaló en el hallazgo 1.d., con el propósito de que esta cuenta de depósito sea utilizada únicamente para la recepción y liquidación de cuotas obrero patronales.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Gerencia Financiera.				
222	AAFP	2008	Evaluación de control interno de los procedimientos de registro de la cuenta 322-70-1 "Depósito cuotas Seguro Social" Sucursal de Liberia, U.E. 1408, DRS Chorotega, Gerencia Financiera.	9	Que la Jefatura de la Sucursal de Liberia, consigne el nombre y firma de quién confecciona y autoriza, tanto en los documentos originales enviados a Oficinas Centrales como en los documentos que se encuentran en custodia de la Sucursal, lo anterior, con el fin de fortalecer las medidas de control interno, en cuanto al refrendo del reporte “Liquidación Directa de Cuotas por Número Patronal”,	1401	Cumplida
113	SRLO	2009	Informe sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos, que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de La Cruz, U.E. 1411-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 1401	1	Establecer acciones alternas para realizar el traslado de valores en el nivel regional, con el fin de asegurarse que pertenecen a la Institución y no corren riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad tanto al personal que labora en las Sucursales como a los usuarios.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
113	SRLO	2009	Informe sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos, que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de La Cruz, U.E. 1411-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 1401	2	En coordinación con la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega, en el corto plazo implementar las acciones necesarias, que permitan definir y establecer los mecanismos de vigilancia, seguridad, responsabilidad y regulación pertinentes, sobre el acceso a las zonas de parqueo de la Institución, específicamente al área situada entre la Sucursal y el Área de Salud de La Cruz, la cual pertenece a dicha Sucursal y está siendo utilizada como parqueo.	1401	Cumplida
113	SRLO	2009	Informe sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos, que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de La Cruz, U.E. 1411-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 1401	3	En coordinación con la Administración de la Sucursal de La Cruz y con la asesoría técnica correspondiente, establecer un plan de acción concreto, con el fin de fortalecer las medidas de seguridad en esa Sucursal, que permitan garantizar la integridad física de las personas, así como los bienes institucionales que allí se custodian. Dicho plan debe considerar que la Sucursal no posee un sistema de circuito cerrado de televisión ni personal de vigilancia en horario nocturno desde mediados del 2008.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
113	SRLO	2009	Informe sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos, que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de La Cruz, U.E. 1411-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 1401	6	Implemente un Plan que incorpore acciones y estrategias válidas a seguir por parte de los funcionarios de la Sucursal de La Cruz, en caso de presentarse un robo, hurto u otro acto delictivo en la Unidad, con el objetivo de permitir enfrentar las posibles consecuencias y reducir su impacto ante la eventual materialización de esos riesgos, así como el poder rendir información oportuna de la situación presentada. En la definición de dicho Plan, deben participar tanto la Jefatura de la Sucursal como el resto del personal de la Unidad, con el propósito de involucrar a los miembros y que sean de su entero conocimiento. Asimismo, el plan debe contar con el visto bueno y aprobación de las autoridades competentes.	1401	Cumplida
33	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Santa Cruz U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	3	Que la Sucursal de Santa de Santa Cruz, formulen y pongan en práctica un Plan de Acción que permita gestionar para su recuperación en el menor plazo posible, la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa	1401	Cumplida
33	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Santa Cruz U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	4	Que la Jefatura de la Sucursal de Santa Cruz, rediseñe e implemente un sistema de supervisión, control efectivo y permanente, que contribuya a evaluar en forma sistemática el cumplimiento de las labores que realiza el gestor de cobro administrativo, con el objeto de monitorear que el trámite total se efectúa en forma eficiente y se ajusta al plazo establecido de 57 días hábiles.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
33	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Santa Cruz U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	5	Que la Jefatura de la Sucursal de Santa Cruz y el responsable del Área de Cobro Administrativo y Judicial, establezcan una metodología claramente definida que permita, alcanzar una adecuada y correcta conformación de los expedientes de cobro administrativo, judicial, arreglos y convenios de pago. En estos legajos, se deben incluir en forma oportuna y en un estricto orden cronológico todos los documentos relacionados con las gestiones administrativas y judiciales que se generan, para efectos de recuperación de los adeudos patronales en estado de mora. Al respecto, es importante evitar dentro de los mismos, que exista inclusión y duplicidad de documentos de una misma naturaleza, asimismo, llevar a cabo en forma consecutiva, adecuada y oportuna la foliación de los expedientes administrativos y judiciales. Además, de que se mantenga actualizada la hoja de ruta u hoja de control de las acciones ejecutadas al patrono, así como la hoja de ruta electrónica que se encuentra en el Sistema Centralizado de Recaudación.	1401	Cumplida
33	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Santa Cruz U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	6	Que la Jefatura de la Sucursal de Santa Cruz y el responsable del Área de Cobro Administrativo y Judicial, establezcan una herramienta para poder monitorear el cumplimiento por parte del patrono y/o trabajador independiente de la adecuación de pago permitida, con el propósito de que, en caso de incumplimiento, se aplique lo establecido para estos casos en el Reglamento que regula la formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
33	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Santa Cruz U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	7	Que la Gerencia Financiera y la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, elaboren y remitan a esta Auditoría, en el término de quince días naturales (15d), un cronograma donde se establezcan los tiempos de cumplimiento de las recomendaciones señaladas, con el fin de que se cumpla en tiempo y forma con lo que dicta el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno.	1401	Cumplida
19	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Nicoya U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	4	Que las sucursales adscritas a esa Dirección incluyan dentro del expediente de formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago una Guía de Verificación, en la cual la Jefatura y el Encargado de Cobros de la Sucursal, luego de analizar y revisar toda la información requerida, según la normativa vigente para la adecuación de pago, den el aval y aprobación final del acuerdo, haciendo constar que cumple con todos los datos, fórmulas y requisitos establecidos. Dicho documento debe ir refrendado por los funcionarios antes mencionados.	1401	Cumplida
19	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Nicoya U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	5	Que la Sucursal de Nicoya, realice un estudio detallado de aquellas “Planillas Cero” que se presenten mensualmente en esta unidad, con el fin de documentar la razón de su estado, así como el de evitar el crecimiento de los patronos y/o trabajadores independientes en condición de inactivos.	1401	Cumplida
19	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Nicoya U.E.	6	Que la Sucursal de Nicoya, mejore los plazos establecidos para realizar la gestión de cobro administrativo, con el objetivo de permitir gestionar para su recuperación, en el menor plazo posible, la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401				
19	AAFP	2009	Evaluación sobre la gestión de cobro Administrativo de la Morosidad Patronal, Sucursal de Nicoya U.E. 1413 Direccion Regional de Sucursales U. E.1401	7	7. Que el responsable del Área de Cobro Administrativo y Judicial, de la Sucursal de Nicoya, establezca una metodología claramente definida, la cual permita; ? alcanzar una adecuada y correcta conformación de los expedientes de cobro administrativo, judicial, arreglos y convenios de pago. Que el responsable del Área de Cobro Administrativo y Judicial, de la Sucursal de Nicoya, establezca una metodología claramente definida, la cual permita; Alcanzar una adecuada y correcta conformación de los expedientes de cobro administrativo, judicial, arreglos y convenios de pago. Incluir en forma oportuna y en un estricto orden cronológico todos los documentos relacionados con las gestiones administrativas y judiciales que se generan, para efectos de recuperación de los adeudos patronales en estado de mora. Al respecto, es importante evitar dentro de los mismos, que exista inclusión y duplicidad de documentos de una misma naturaleza, asimismo, llevar en forma consecutiva, adecuada y oportuna la foliación de los expedientes administrativos y judiciales. Mantener actualizada la hoja de ruta u hoja de control de las acciones ejecutadas al patrono y que toda la información y datos requeridos en los documentos que conforman los expedientes estén debidamente completos, así como la hoja de ruta electrónica que se encuentra en el Sistema Centralizado de Recaudación.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
186	SRLO	2009	Evaluación de la gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen No Contributivo por monto básico en las Sucursales de Guatuso, La Cruz, Los Chiles, Orotina, San Carlos y Upala.	2	Realizar en coordinación con las Jefaturas de las Sucursales involucradas un diagnóstico de la situación actual relacionada con los adultos mayores que residen en cada uno de los cantones citados en el presente estudio, que refleje la posible existencia de adultos mayores como potenciales beneficiarios de dicho Régimen (pero que no han realizado las gestiones pertinentes), de tal forma que se efectúen las acciones que correspondan para localizarlos y dotarlos de una pensión. Asimismo, deberán esas Direcciones Regionales establecer un programa de análisis, seguimiento y supervisión, en relación con los movimientos que se susciten con la población adulta mayor; de tal forma que se esté monitoreando -en forma oportuna- la cobertura en el RNC que poseen las Sucursales evaluadas. Por otra parte, valoren la posibilidad de extender este tipo de diagnóstico al resto de las Sucursales que conforman la Región a su cargo.	1401	Cumplida
186	SRLO	2009	Evaluación de la gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen No Contributivo por monto básico en las Sucursales de Guatuso, La Cruz, Los Chiles, Orotina, San Carlos y Upala.	3	Realicen las acciones concretas que correspondan para disminuir el pendiente y los plazos de resolución de solicitudes de pensión del RNC, que poseen las Sucursales evaluadas en el presente estudio. Especial atención deberá otorgarse a las solicitudes pendientes de pensión que incluyen todos los riesgos, que en el caso de San Carlos son 529, Orotina con 191, Upala con 167 y Guatuso con 100. Las acciones que se ejecuten sobre este particular deberán efectuarse sin menoscabo de los controles establecidos que permitan garantizar el cumplimiento de requisitos exigidos normativamente. Sin considerar para estos efectos los casos pendientes en la Comisión de Apelaciones. Establecer un programa de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					seguimiento y supervisión que les permita monitorear -en forma constante- el estado del pendiente de aquellos casos que requieren la intervención de un profesional en Trabajo Social. Es recomendable que esas Direcciones Regionales extiendan la realización de este estudio al resto de las Sucursales existentes en la Región a su cargo, con el propósito de poseer un diagnóstico completo del estado actual en este campo, de tal forma que se tomen las medidas correctivas pertinentes a fin de resolver -en forma oportuna- las solicitudes de pensión planteadas por los usuarios del RNC.		
67	AAFP	2009	Análisis Integral de la Situación de la cuenta 327 Deposito convenios y arreglos cuotas seguro social en las sucursales de la Dirección Regional Chorotega	1	Que todas las sucursales que conforman esta Dirección realicen una revisión exhaustiva de las cuentas 327 “Depósitos Convenios de Pago”. Lo anterior con el propósito de que las concilien adecuadamente contra los registros auxiliares, verificando la exactitud de la información que contienen, determinando las diferencias y solicitando los ajustes procedentes para efectuar las correcciones necesarias. Para dichos fines, corresponde a esta Dirección Regional, coordinar lo necesario con el Área Contabilidad Financiera-Oficinas Centrales, con el objeto de disponer oportunamente de la información contenida en los “Auxiliares de Cuentas Individuales”, referentes a las “Cuentas Contables” 327 de las sucursales adscritas.	1401	Cumplida
67	AAFP	2009	Análisis Integral de la Situación de la cuenta 327 Deposito convenios y arreglos cuotas seguro social en	2	Ordene, a todas las Sucursales que conforman la Dirección, la gestión de cobro judicial hacia todos aquellos patronos que suscribieron “Convenios de Pago”, y que han incumplido éstos y la cancelación de la planilla ordinaria con el fin de evitar que se convierta	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			las sucursales de la Dirección Regional Chorotega		en una práctica plantear arreglos de pago para detener acciones más drásticas, por parte de la Institución.		
275	AAFP	2010	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAJA EN LA SUCURSAL DE LIBERIA.	1	1.- Instruya la conformación de una investigación administrativa preliminar, con la finalidad de valorar la responsabilidad de la Administración y funcionarios (as) de la Sucursal de Liberia en razón de: .- Haberse evidenciado debilidades en la indagación, realizada por el Lic. Matías Bravo Espinoza, Administrador de la Sucursal, por el faltante de dinero que se dio en esa Unidad, y repuesto mediante comprobante de egresos 1214081170508 por ¢169.000,00, (ciento sesenta y nueve mil colones), del 13 de noviembre 2008, en que no se respetó los lineamientos que se tiene reglamentado, según se ha detallado. .- En esa investigación se debe incluir a: Bach. Jenny Chavarría Ugarte, Asistente Administrativa, -Milton Ortega Espinoza, quien sustituyó a la titular como Asistente Administrativo en las fechas que se determinó el faltante de dinero en la Sucursal. Además, a las funcionarias, -Maria Leticia Salas Pérez, cajera titular, y -Magaly Meza Trejos, cajera sustituta, por obviar la obligación de recibir y entregar los valores en custodia de la caja mediante un arqueo, y la firma de los documentos correspondientes. .- Debe tomarse en consideración que la Bach. Chavarría Ugarte, Asistente Administrativa, y Milton Ortega Espinoza, que la sustituyó en el puesto en las fechas en que se dio el faltante de dinero, obviaron realizar los arqueos para el recibo y entrega de los dineros.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Incumplimiento en que incurrieron además la cajera titular María Leticia Salas Pérez y quien la sustituyó cuando se detectó el faltante, Magaly Meza Trejos. .- Aparte de las debilidades para conocer las causas que generaron el faltante de dinero descrito, se evadió la obligación de dejar constando en forma correcta en los documentos instaurados para ese fin del déficit de dinero en las arcas de la Sucursal. .- La investigación administrativa preliminar, es tendiente a establecer las razones por las cuales se generó tal situación y de ser procedente valorar la integración de un procedimiento administrativo para establecer las responsabilidades administrativas, disciplinarias y civiles que puedan corresponder.		
275	AAFP	2010	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAJA EN LA SUCURSAL DE LIBERIA.	2	2.- Indicar a la Jefatura de la Sucursal de Liberia, la obligación de efectuar los depósitos de dinero en el banco en forma diaria, como lo dispone la normativa, máxime tomando en consideración que en un local contiguo a dicha Sucursal funciona una oficina de una institución bancaria, lo cual minimiza el riesgo por el trasiego de dinero y valores.	1401	Cumplida
275	AAFP	2010	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAJA EN LA SUCURSAL DE LIBERIA.	3	3.- Que las firmas en los documentos utilizados en el proceso de cajas, en la Sucursal de Liberia, se realice mediante el registro oportuno y exacto y permita un adecuado control de las transacciones realizadas. Para garantizar que esta función se realice de manera adecuada debe asegurarse una supervisión continúa sobre los funcionarios que tienen a su cargo esta función.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
275	AAFP	2010	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAJA EN LA SUCURSAL DE LIBERIA.	4	4.- Que la Sucursal de Liberia, realice arqueos a las cajas de ingresos y egresos, y la general, de manera continúa para garantizar que los recursos en custodia sean exactos, y de evidenciar sobrantes o faltantes dejar constando en los documentos diseñados para ese efecto, lo cual permite la toma oportuna de decisiones.	1401	Cumplida
315	SRLO	2010	Informe sobre el control interno establecido en relación con los procedimientos de registro y control de la cuenta 322-7609 Depósitos cuotas seguro social tramitados mediante el uso de la ventana de Liquidación en la Sucursal de Nicoya.	1	Desarrollar un cronograma anual en el cual se establezcan fechas de ejecución del análisis de la información de la cuenta “Depósito Cuotas Seguro Social 322-XX-X”, el cual será remitido a las Sucursales de la Región con las respectivas observaciones de cada caso en particular. De conformidad con los resultados que se obtengan y a la luz de los hallazgos contenidos en este informe, deberá esa Dirección Regional tomar las medidas administrativas, financieras y legales que pudieran resultar procedentes	1401	Cumplida
315	SRLO	2010	Informe sobre el control interno establecido en relación con los procedimientos de registro y control de la cuenta 322-7609 Depósitos cuotas seguro social tramitados mediante el uso de la ventana de Liquidación en la Sucursal de Nicoya.	2	Girar instrucciones a la Encargada de la cuenta “Depósito Cuotas Seguro Social 322-XX-X”, a efectos de filtrar y remitir la información relativa a esa cuenta en forma separada para cada Sucursal de la Región Chorotega.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
188	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos, que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la sucursal de Nandayure U.E.1432.	1	Se reitera el cumplimiento de la recomendación 1 del informe AGO-102-A-2010 del 30 de marzo 2010 que textualmente indica: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos.	1401	Cumplida
210	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de Santa Cruz U.E. 1415.	1	Se reitera el cumplimiento de la recomendación 1 del informe AGO-102-A-2010 del 30 de marzo 2010 que textualmente indica: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos.	1401	Cumplida
206	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física	1	Se reitera el cumplimiento de la recomendación 1 del informe AGO-102-A-2010 del 30 de marzo 2010 que textualmente indica: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			de las personas y el patrimonio institucional en la Sucursal de Tilarán.		el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos.		
191	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y protección contra robo, hurto y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la sucursal de Filadelfia U.E. 1412 DRSCH Gerencia Financiera.	1	Se reitera el cumplimiento de la recomendación 1 del Informe AGO-102-A-2010 del 30 de marzo 2010 que textualmente indica: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos.	1401	Cumplida
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de Sucursales	1	Se reitera el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 2 del informe AGO-102-A-2010 del 29 de marzo 2010 que textualmente indican: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Chorotega Gerencia Financiera.		depósitos respectivos. Plazo de ejecución 3 meses.		
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	2	En el corto plazo revisar e implementar las acciones necesarias que permitan definir y establecer los mecanismos de seguridad, responsabilidad y regulación pertinentes, relacionados con el ingreso a la Sucursal, acceso a las cajas fuertes y zona de parqueo del vehículo institucional por parte de los funcionarios, con el fin de minimizar -en la medida de lo posible- que más de un colaborador porte llaves para ingresar al edificio que ocupa la Sucursal de Cañas. Plazo de ejecución 3 meses	1401	Cumplida
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de	3	En coordinación con la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y con la asesoría técnica correspondiente, establecer mecanismos de comunicación y coordinación con la Fuerza Pública local que permitan implementar e incorporar acciones y estrategias a seguir, en caso de presentarse un robo, hurto u otro acto delictivo en la Unidad, con el objetivo de permitir enfrentar las posibles consecuencias y reducir su impacto ante la eventual materialización de esos riesgos, así como el poder rendir información oportuna y detallada a	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.		la Fuerza Pública de la situación presentada. Plazo de ejecución 3 meses.		
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	4	Implementar controles, modificaciones y medidas de seguridad necesarias en la Sucursal que deben ser consideradas en caso de una eventual emergencia que amerite la evacuación de las instalaciones. Dichas medidas deben permitir y garantizar la salida oportuna de usuarios y funcionarios que se encuentren dentro de la Sucursal en ese momento. Plazo de ejecución 3 meses.	1401	Cumplida
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de	5	Valorar con la asesoría de las instancias técnicas de la Institución que correspondan, si la ubicación actual de la Caja de Seguridad General localizada en la Oficina del Administrador de la Sucursal es idónea, todo con el fin de garantizar con la decisión tomada, que se le brinda la protección requerida a los bienes materiales que en este caso se refieren a la Caja de Seguridad y los recursos financieros localizados en ese activo a cargo de dicho funcionario. Plazo de ejecución 3 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.				
111	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de Seguridad en la Prevención y Protección contra Robo Hurto y Actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio Institucional en la Sucursal de Cañas U.E. 1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	6	Solicitar a quien corresponda el cambio de combinación de la Caja de Seguridad General con el fin de que dicha combinación la conozca sólo un funcionario de la Sucursal de Cañas. Del mismo modo, esa Administración deben tomar las mismas medidas con respecto a la Caja de Seguridad Auxiliar, manejada por la cajera titular. Plazo de ejecución 1 mes.	1401	Cumplida
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimnio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza	1	Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva, para el traslado de valores que pertenecen a la institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos. Plazo de ejecución 3 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Chomes Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.				
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza Chomes Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.	2	Revisar e implementar las acciones necesarias que permitan definir y establecer los mecanismos de seguridad, responsabilidad y regulación pertinentes, relacionados con el ingreso a cada Sucursal, acceso a las cajas fuertes y zona de parqueo del vehículo institucional por parte de los funcionarios, con el fin de minimizar -en la medida de lo posible- que más de un colaborador porte llaves para ingresar al edificio que ocupa cada Sucursal. Plazo de ejecución 3 meses.	1401	Cumplida
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas	3	Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con la Fuerza Pública local que permitan implementar e incorporar acciones y estrategias a seguir, en caso de presentarse un robo, hurto u otro acto delictivo en la Unidad, con el objetivo de permitir enfrentar las posibles consecuencias y reducir su impacto ante la eventual materialización de esos riesgos, así como el poder rendir	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			y el patrimonio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza Chomes Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.		información oportuna y detallada a la Fuerza Pública de la situación presentada. Plazo de ejecución 3 meses.		
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza Chomes Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.	4	Implementar controles, modificaciones y medidas de seguridad necesarias en cada Sucursal, las cuales deben ser consideradas en caso de una eventual emergencia que amerite la evacuación de las instalaciones. Dichas medidas deben permitir y garantizar la salida oportuna de usuarios y funcionarios que se encuentren dentro de cada Sucursal en ese momento. Plazo de ejecución 3 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza Chomes Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.	5	Valorar con la asesoría de las instancias técnicas de la institución que correspondan, si la ubicación actual de la Cajas de Seguridad General y Auxiliar localizadas en cada Sucursal es idónea. Todo con el fin de garantizar -con la decisión tomada- que se le está brindando la atención y protección requerida a los bienes materiales que en este caso se refieren a la Caja de Seguridad General y Auxiliar, y por consiguiente a los recursos financieros localizados en esos activos que están bajo la responsabilidad de la Jefatura en cada Sucursal. Plazo de ejecución 6 meses.	1401	Cumplida
351	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención y prevención contra robo y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en las Sucursales de Upala, Puntarenas Nuevo Arenal Nicoya, Miramar, Jicaral Esparza Chomes	6	Solicitar a quien corresponda en el nivel regional, el cambio de combinación de las Cajas de Seguridad General y Auxiliar, con el fin de que sea conocida sólo por un funcionario de cada Sucursal. Asimismo, en los casos de que la Caja de Seguridad Auxiliar solo cuente con sus respectivas llaves, deberá asignar formalmente a un funcionario de la Sucursal, la custodia y responsabilidad de esas llaves. Plazo de ejecución 6 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Abangares y 27 de Abril U.E. 1416. 1402. 1430. 1413.1404. 1414. 1403. 1405. 1410. 1433.				
192	SRLO	2010	Evaluación sobre medidas de seguridad en la prevención contra robo hurto y actos delictivos que pongan en peligro la integridad física de las personas y el patrimonio institucional en la sucursal de Hojancha U.E 1431 DRSS CH Gerencia Financiera.	1	Se reitera el cumplimiento de la recomendación 1 del Informe AGO-102-A-2010 del 30 de marzo 2010 que textualmente indica: Establecer acciones alternas mediante protocolos debidamente definidos, documentados y aprobados por la instancia respectiva para realizar el traslado de valores que pertenecen a la Institución en el nivel regional, con el fin de asegurarse que ese tipo de bien institucional no corre riesgo por hurto, robo o cualquier otro acto delictivo, de tal forma que se brinde seguridad al personal que labora en las Sucursales y que le corresponde trasladarse hasta el ente bancario para realizar los depósitos respectivos.	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1.1	Establecer un plan de acción que permita iniciar los trámites para determinar la situación de los casos que presuntamente pueden representar pensiones pagadas en forma improcedente y que requieren su anulación o acción cobratoria; por lo que se deberán adoptar las medidas pertinentes, debido a que se podrían estar realizando erogaciones improcedentes, afectando el patrimonio del Régimen de Pensiones de Invalidez, Vejez y Muerte.	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de	1.2	Realizar las gestiones pertinentes a fin de efectuarse las actividades que correspondan, para el cobro de los adeudos por sumarias, a los patronos morosos.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega				
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1.3	Realizar un análisis que permita establecer las necesidades de capacitación que requiere el personal que labora directamente con el Régimen de Invalidez Vejez y Muerte, a efectos de establecer un programa al respecto.	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1.4	Revisar las acciones que actualmente se ejecutan a efectos de disminuir el pendiente de solicitudes y los plazos de resolución de pensión en el Régimen de IVM, de tal manera que, si en el análisis se identifican etapas susceptibles de mejora, se emprendan las acciones pertinentes para tales fines. Las acciones que se ejecuten sobre este particular deberán efectuarse sin menoscabo de los controles establecidos que permitan garantizar el cumplimiento de requisitos exigidos normativamente.	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la	1.5	Adoptar las medidas pertinentes, de tal forma que aquellos documentos considerados relevantes para realizar análisis de diversos tipos, por parte de entes externos como la Contraloría General de la República, Auditoría Interna, -entre otros-, como por ejemplo la Declaratoria de Invalidez por parte de la Comisión	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega		Calificadora del Estado de la Invalidez, posean la fecha y nombre de la persona que lo recibe en la Sucursal.		
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1.6	En aras de fortalecer el control interno, en los casos de solicitud de pensión por muerte, cada 6 meses se realicen las gestiones pertinentes con el Registro Civil o usuario -al menos mediante muestreo- para obtener la información oficial con el fin de confirmar el fallecimiento de la persona a nombre de quien realizaron la solicitud de pensión. Esto con el fin de confirmar la veracidad del certificado de defunción no oficial presentado en primera instancia por el (los) derechohabiente (s).	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1.7	Valore esa Dirección Regional la posibilidad de extender la realización de los aspectos citados en las recomendaciones anteriores, al resto de las Sucursales existentes en esa Región, con el propósito de poseer un diagnóstico completo del estado actual en los diferentes aspectos citados; de tal forma que se tomen las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes, a efectos de resolver en forma oportuna y con eficiencia las solicitudes de pensión planteadas por los usuarios del Régimen de IVM; así como agilizar los períodos de recuperación de los adeudos que corresponden a la Institución.	1401	Cumplida
12	SRLS	2010	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de	2	Analizar los aspectos referidos en el apartado 1 del presente informe relacionados con las debilidades en infraestructura, recursos humanos y aspectos tecnológicos en el Área de Pensiones de IVM y -de proceder- promueva las actividades y coordinaciones que correspondan, con el fin de subsanar dichos requerimientos.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Puntarenas U.E. 1302-Dirección Regional de Sucursales Chorotega				
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	1	En conjunto con los Administradores de Sucursales y el Jefe de la Sub-Área de Inspección y Cobros de la Dirección Regional Chorotega, realicen una labor de supervisión efectiva y constante sobre las labores desarrolladas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos que integran la Región Chorotega, de tal manera que se mejore la gestión que desarrollan los mismos. En este sentido, se elabore un cronograma de actividades, en el cual se establezcan responsables, sujetos de fiscalización, plazos, y vistas de campo para labores de supervisión y control, entre otros.	1401	Cumplida
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	2	Que el Administrador de la Sucursal de Puntarenas establezca procedimientos eficientes, eficaces y oportunos en la gestión de inspección, que aseguren la consecución de las metas establecidas.	1401	Cumplida
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales	2.1	Advierta al Administrador de la Sucursal de Puntarenas sobre las posibles responsabilidades administrativas a las cuales podría estar sujeto por el incumplimiento injustificado de dichas metas.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Chorotega Gerencia Financiera.				
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	3	Gire instrucciones al Jefe de la Sub-Área de Inspección y Cobros de la Dirección Regional Chorotega para que facilite a los Inspectores de las Sucursales, la aplicación de Excel desarrollada por personal de esa Dirección, en aras de agilizar la gestión que realizan. En este sentido, se brinde capacitación sobre el uso de la misma	1401	Cumplida
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	4	Diseñe estrategias orientadas al efectivo aseguramiento de los trabajadores independientes, de forma tal que en casos de inscripciones y reanudaciones de patronos físicos se verifique si éste realiza o no actividad por cuenta propia. Se instruya para que de dicha verificación quede constancia en el expediente respectivo.	1401	Cumplida
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega	5	Con la asesoría legal pertinente, analice lo actuado por los inspectores Pedro Montiel Moncada y César Montero Mora, así como del Administrador de la Sucursal Lic. Claudio Madrigal Madrigal, respecto de la facturación de inscripciones patronales sin que se haya realizado el respectivo informe de inspección, o se formulara sin cumplir lo establecido en la normativa.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Gerencia Financiera.				
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	5.1	Valore la conveniencia de ejecutar un procedimiento administrativo para establecer las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o de otra índole que pudieran corresponder a cada uno de los responsables del control interno.	1401	Cumplida
337	SRLO	2010	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Puntarenas 1402 Dirección Regional de Sucursales Chorotega Gerencia Financiera.	6	Gestione lo que corresponda para dotar a la Sucursal de los activos y espacio físico necesarios para mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que éstos puedan estar debidamente clasificados, custodiados y ordenados en procura de garantizar su seguridad física. Asimismo, gire instrucciones a los Inspectores, en el sentido de entregar los expedientes de casos de inspección para su posterior archivo.	1401	Cumplida
127	SRLO	2010	Evaluación de la seguridad logística del sistema Integrado de Comprobantes (SICO), implementado en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1402	1	Se reitera el cumplimiento de las recomendaciones insertas en el informe AGO-011-A-2010 “Evaluación de la seguridad lógica del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), implementado en la Sucursal de Liberia, U.E. 1408, emitido el 12 de enero, 2010, que textualmente señalan: Girar instrucciones al Centro de Gestión Informática, para que valore la implementación de un	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					nuevo requerimiento en el proceso de consulta e impresión de comprobantes anulados y reversados, a fin de que el sistema automatizado muestre la justificación por el cual se generan dichas acciones en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO). Implementar un método confidencial para asignar contraseñas, perfiles y cuentas de usuario de los sistemas instalados en las Sucursales adscritas a esa Unidad Ejecutora, conforme la normativa aplicable. Elaborar, divulgar e implementar un “Plan de Continuidad de la Gestión” para los sistemas de cómputo instaurados en las Sucursales adscritas a esa Dirección Regional de Sucursales, en apego a lo dispuesto en la normativa que regula las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la C.C.S.S.		
11	SRLO	2010	Evaluación de la seguridad lógica del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), implementado en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Gerencia Financiera	1	Girar instrucciones al Centro de Gestión Informática, para que valore la implementación de un nuevo requerimiento en el proceso de consulta e impresión de comprobantes anulados y reversados, a fin de que el sistema automatizado muestre la justificación por el cual se generan dichas acciones en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO).	1401	Cumplida
11	SRLO	2010	Evaluación de la seguridad lógica del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), implementado en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Gerencia Financiera	2	Implementar un método confidencial para asignar contraseñas, perfiles y cuentas de usuario de los sistemas instalados en las Sucursales adscritas a esa Unidad Ejecutora, conforme la normativa aplicable.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
11	SRLO	2010	Evaluación de la seguridad lógica del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), implementado en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Gerencia Financiera	3	Elaborar, divulgar e implementar un “Plan de Continuidad de la Gestión” para los sistemas de cómputo instaurados en las Sucursales adscritas a esa Dirección Regional de Sucursales, en apego a lo dispuesto en la normativa que regula las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la CCSS.	1401	Cumplida
126	SRLS	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1402 Dirección de Sucursales Chorotega U.E. 2599.	10	Se lleve un control y seguimiento sobre las gestiones de cobro Judicial remitidas y realizadas por parte del personal del Departamento Gestión de Cobros de la Institución.	1401	Cumplida
126	SRLS	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1402 Dirección de Sucursales Chorotega U.E. 2599.	8	Establecer mecanismos que permitan mejorar la gestión cobratoria de la Sucursal de Puntarenas, con el fin de cumplir los plazos estipulados en cuanto al Cobro Administrativo y Judicial, tanto para patronos como para trabajadores independientes, para lo cual se deberá elaborar un cronograma de acciones a corto plazo y sus responsables.	1401	Cumplida
126	SRLS	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Puntarenas U.E. 1402 Dirección de Sucursales Chorotega U.E. 2599.	9	Proceda a realizar estudio de casos asignados a los abogados que ya no prestan sus servicios profesionales en las Sucursales, con el fin de que se realicen gestiones pertinentes para la recuperación de los adeudos.	1401	Cumplida
58	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y	3	Debido a que la morosidad real de la Sucursal de Liberia al mes de octubre 2009 supera los mil millones de colones (¢1.000.000.000,00), deberá	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			judicial en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 2599		ordenar una investigación preliminar que permita determinar eventuales responsabilidades y aplicar las medidas legales que procedan.		
58	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y judicial en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 2599	4	Que el Administrador de la Sucursal de Liberia formule y ponga en práctica un Plan de Acción que permita gestionar para su recuperación -en el menor plazo posible- la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa y judicial, estableciendo mecanismos que permitan mejorar la gestión cobratoria de la Sucursal, con el fin de mejorar las cifras de recuperación de adeudos para períodos subsiguientes. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida
58	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y judicial en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 2599	5	Definir rangos de tiempo razonables para efectuar la gestión de cobro administrativo, estableciendo para cada una de las etapas: a. Período para emitir los avisos de cobro. b. Período de notificación al patrono. c. Período otorgado al patrono para normalizar situación de morosidad. d. Período para emitir certificaciones de cobro. Lo anterior debe contar con la aprobación de las autoridades competentes y ser comunicado a las dependencias adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
58	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y judicial en la Sucursal de Liberia U.E. 1408-Dirección Regional de Sucursales Chorotega U.E. 2599	6	Que las Sucursales adscritas a esa Dirección incluyan dentro del expediente de formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago una Guía de Verificación, en la cual la Jefatura y el Encargado de Cobros de la Sucursal, luego de analizar y revisar toda la información requerida, según la normativa vigente para la adecuación de pago, den el aval y aprobación final del acuerdo, haciendo constar que cumple con todos los datos, fórmulas y requisitos establecidos. Dicho documento debe ir refrendado por los funcionarios antes mencionados. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida
175	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de cobro Administrativo y judicial en la sucursal de Cañas U.E.1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	3	Debido a que la morosidad real de la Sucursal de Cañas a diciembre 2009 no debía crecer más de un 4.0003% y creció un 5,7009% con respecto a la morosidad establecida en diciembre 2008, diferencia que representa la suma de más de ¢15 millones, deberá ordenar una “Investigación Administrativa” que permita determinar eventuales responsabilidades y aplicar las medidas disciplinarias legales que procedan, en contra de los funcionarios de la Sucursal de Cañas que hayan incumplido las disposiciones respecto a una eficiente gestión cobratoria.	1401	Cumplida
175	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de cobro Administrativo y judicial en la sucursal de Cañas U.E.1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	4	Que el Administrador de la Sucursal de Cañas formule y ponga en práctica un “Plan de Acción” que permita gestionar para su recuperación -en el menor tiempo posible- la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa y judicial, estableciendo mecanismos que permitan mejorar la gestión cobratoria de la Sucursal, así como las cifras de recuperación de adeudos para los períodos siguientes. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
175	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de cobro Administrativo y judicial en la sucursal de Cañas U.E.1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	5	Definir rangos de tiempo razonables para efectuar la gestión de “Cobro administrativo”, estableciendo para cada una de las etapas: a. Período para emitir los avisos de cobro. b. Período de notificación al patrono. c. Período otorgado al patrono para normalizar situación de morosidad. d. Período para emitir certificaciones de cobro. Lo anterior debe contar con la aprobación de las autoridades competentes y ser comunicado a las dependencias adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida
175	SRLO	2010	Evaluación de la Gestión de cobro Administrativo y judicial en la sucursal de Cañas U.E.1407 Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	6	Que las Sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales incluyan dentro del expediente de formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago una Guía de Verificación, en la cual tanto la Jefatura como el Encargado de Cobros de la Sucursal, luego de analizar y revisar toda la información requerida, según la normativa vigente para la adecuación de pago, otorguen el aval y aprobación final correspondiente del acuerdo, dejando constancia que cumple con todos los datos, fórmulas y requisitos establecidos. Dicho documento debe ir refrendado por los funcionarios antes mencionados. Plazo de cumplimiento: 2 meses, una vez recibido el informe.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
434	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control Interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Santa Cruz.	1	Con la asesoría legal pertinente, realice una investigación administrativa con el propósito de que se evalúe la gestión del Supervisor Regional de Inspección, Administrador y otros funcionarios competentes de la Sucursal de Santa Cruz, mediante la cual se analicen aspectos de dirección, conducción, cumplimiento de la normativa y resultados obtenidos según metas establecidas localmente y por parte de la Dirección Regional, y se valoren -de forma integral- los hechos expuestos en el presente informe, a fin de determinar si existen elementos de mérito que evidencien la posible actuación contraria a derecho por parte de ese personal. De determinarse elementos que hagan presumir eventuales irregularidades en la gestión, valorar la conveniencia de ordenar la apertura de un procedimiento administrativo para establecer las posibles responsabilidades administrativas, civiles o de otra índole que pudieran corresponder.	1401	Cumplida
319	SRLO	2011	Evaluación referente al proceso de afiliación como trabajador independiente de funcionarios, el cual se realizó en la Sucursal de Miramar, en atención una denuncia presentada ante esa misma instancia.	1	Solicitar al Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (CIPA), la conformación de un Órgano Director del Procedimiento Administrativo, tendente a determinar la verdad real de los hechos contenidos en la presente Relación de Hechos referente a las supuestas irregularidades en la afiliación como trabajador independiente de un funcionario de la sucursal de Puntarenas, considerando como posibles responsables al funcionario Miguel Porras Chacón, cédula 6-0143-0837, Administrador de la Sucursal de Miramar y al exfuncionario Ricardo Berrocal Castillo, cédula 2-0265-0103. De conformidad con el informe de conclusiones del Órgano director del Procedimiento Administrativo,	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					de comprobarse la existencia de actuaciones irregulares y daños económicos para la administración, establezca los responsables y aplique las sanciones administrativas, disciplinarias, financieras o de otra índole que podrían corresponder.		
319	SRLO	2011	Evaluación referente al proceso de afiliación como trabajador independiente de funcionarios, el cual se realizó en la Sucursal de Miramar, en atención una denuncia presentada ante esa misma instancia.	2	Retomar las acciones iniciadas por el director regional de Sucursales Chorotega, en cuanto al requerimiento de criterio de la Dirección Jurídica respecto de las actuaciones realizadas por el exfuncionario Ricardo Berrocal Castillo, cédula 2-0265-0103. Y de conformidad con los resultados, en caso que se determinen elementos de mérito que presuman la posible existencia de conductas delictivas del señor Berrocal Castillo, se presente la denuncia ante el Ministerio Público, conforme a lo establecido en los artículos 278 a 281 del Código Procesal Penal; debiendo además informar a la Dirección Jurídica sobre lo actuado, con el propósito que apersone a la institución dentro de la investigación y eventual proceso judicial (oficio P.E. 21.980-05, del 28 de Junio de 2005 “Deber de información cuando se denuncien actos ilícitos en contra de la Institución”).	1401	Cumplida
180	SRLO	2011	Evaluación del Estado de Conservación de la Infraestructura de las sucursales de La Cruz y Santa Cruz.	1	Instruir a los Administradores de las Sucursales de la Región Chorotega sobre la necesidad de plantear en el presupuesto anual (2012 y futuros), proyectos destinados a la conservación y mejora de la infraestructura, y que los recursos asignados en las partidas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo se inviertan en la	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					satisfacción de los objetivos para los cuales fueron gestionados.		
180	SRLO	2011	Evaluación del Estado de Conservación de la Infraestructura de las sucursales de La Cruz y Santa Cruz.	2	Valorar las deficiencias de mantenimiento expuestas en el presente informe y otras que determinen en la infraestructura de las Sucursales a su cargo, a fin de diseñar un Plan que solvente las necesidades evidenciadas.	1401	Cumplida
151	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos utilizados para la Resolución de Pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Nicoya .	1	En coordinación con el Administrador de la Sucursal de Nicoya: Realice un análisis que permita establecer las necesidades de capacitación que requiere el personal que labora directamente con el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, a efectos de establecer un programa al respecto.	1401	Cumplida
151	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos utilizados para la Resolución de Pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Nicoya .	2	Implemente un programa de supervisión y control periódico, con el objeto de verificar el efectivo cumplimiento de los requerimientos pertinentes, a fin de disminuir -entre otros eventos que puedan ocurrir- las debilidades citadas en el apartado 3 del presente estudio. Entre ellas, revisar los casos de los pensionados señalados en los apartados 3.4, 3.5, 3,6 y 3.7 del presente informe y de considerarse improcedente su cancelación o el cálculo aplicado, se apliquen las medidas que correspondan, considerando para ello el bloque de legalidad existente para este tipo de situaciones. Asimismo, en los casos de solicitud de pensión por muerte citados en el apartado 3.2, en los cuales no fue presentada la certificación oficial del fallecimiento extendido por el Registro Civil, y con el fin de realizar un eficiente control, al menos cada 6 meses solicite a esa	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Entidad, el documento o información oficial de la defunción, que permita comprobar la veracidad del documento inicialmente presentado.		
151	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos utilizados para la Resolución de Pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Nicoya.	3	Realice un estudio con el fin de determinar la situación actual referente al uso del recurso humano en el Área de Trabajo Social; tendente a verificar si existe necesidad de colaboración con esa Área, que permita agilizar el proceso de resolución de pensiones de IVM. Adicionalmente, deberá esa Dirección Regional establecer un programa de seguimiento y supervisión que le permita monitorear -en forma constante- el estado del pendiente de aquellos casos que requieren la intervención de un profesional en Trabajo Social.	1401	Cumplida
151	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos utilizados para la Resolución de Pensiones de Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte en la Sucursal de Nicoya.	4	Ejecute las acciones concretas que permitan determinar el pendiente actual de solicitudes de pensión sin la respectiva resolución final; así como la Unidad en la cual se encuentra cada una de ellas. Si del resultado del estudio se obtiene que dicho pendiente es elevado, implemente un plan de acción orientado a la disminución del mismo. En ese Plan -entre otros aspectos que considere- debe incluirse un cronograma de trabajo que contemple las actividades a realizar según el tipo de estudio, funcionarios responsables y el establecimiento de plazos para su atención. Las acciones que se ejecuten sobre este particular deberán efectuarse sin menoscabo de los controles establecidos que permitan garantizar el	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					cumplimiento de requisitos exigidos normativamente.		
345	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Esparza	2	Gestione lo que corresponda para dotar a la Sucursal de Esparza de los activos y espacio físico necesarios para mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que los expedientes puedan estar debidamente clasificados, custodiados y ordenados en procura de garantizar su seguridad física. En este mismo sentido, se habilite la bodega que se encuentra al costado este de la Sucursal, a fin de que la misma pueda ser utilizada para el archivo de expedientes, y se logre de esa manera atenuar los problemas de hacinamiento.	1401	Cumplida
345	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Esparza	3	En conjunto con los Administradores de Sucursal se establezca una estrategia de trabajo orientada a fortalecer la labor de Inspección en Sucursales, en las cuales -debido al volumen de trabajo y poco personal- sea necesario ejecutar labor de oficio en aras de garantizar el cumplimiento de obligaciones patronales y de trabajadores independientes. En este sentido, se diseñe un rol de trabajo, de tal forma que aquellos Inspectores que se ubican en otras regiones en las cuales hay menos patronos, puedan brindar apoyo a los Inspectores con carga excesiva de trabajo.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
345	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Esparza	4	Con la asesoría legal pertinente, analice lo actuado por el Administrador de la Sucursal de Esparza, Lic. Luis Guillermo Gómez Chacón y el Sr. Jorge Espinoza Valverde, Inspector de Leyes y Reglamentos, respecto de la falta de acciones y deficiencias en la gestión de Inspección, lo que afecta la oportunidad y eficiencia en los trámites de empadronamiento de patronos y trabajadores independientes.	1401	Cumplida
345	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Esparza	4.1	Valore la conveniencia de ejecutar un procedimiento administrativo para establecer las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o de otra índole que pudieran corresponder a cada uno de los responsables del control interno.	1401	Cumplida
345	SRLO	2011	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en el Área de Inspección de la Sucursal de Esparza	5	Desarrollar un plan de capacitación, con el fin de asesorar a los Administradores de Sucursales en la aplicación de las normas y políticas en materia de Inspección, que les permita disponer de los conocimientos necesarios para ejecutar sus funciones de supervisión de manera eficiente, y de esa forma alcanzar las metas propuestas por las Sucursales de la región. En ese sentido, se debe diseñar un programa de capacitación formal.	1401	Cumplida
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	1	Realice las coordinaciones pertinentes con las Unidades que participan en el proceso para la resolución de pensiones del Régimen No Contributivo; con el fin de disminuir los tiempos de respuesta en la atención de una solicitud de ese tipo; cuyo promedio general en la Sucursal de Bagaces es de 10 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	2	En coordinación con el Administrador de la Sucursal de Bagaces, formular una metodología que permita establecer los períodos que permanece un expediente en las diversas partes del proceso de resolución de una pensión, por ejemplo, las Comisiones del Estado de la Invalidez R.N.C. Local y Nacional, la Comisión de Apelaciones, Área de Trabajo Social, los períodos en que el solicitante de pensión no se localiza o tarda en aportar la documentación solicitada, entre otros. Esto a efectos de determinar en qué Unidad se utiliza el mayor tiempo en el proceso de resolución de una pensión; con el fin de coordinar lo pertinente a efectos de mejorar esos plazos.	1401	Cumplida
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	3	Implemente un programa de supervisión y control periódico, con el fin de verificar que se cumpla en forma eficiente con los requerimientos de control pertinentes, para disminuir -entre otros aspectos que puedan ocurrir- las debilidades citadas en el apartado 2 del presente estudio. Entre ellas, revisar los dos casos de los pensionados señalados en el apartado 2, punto i), “Casos sin estudio de Trabajo Social”; y de considerarse que las pensiones otorgadas son improcedentes, tomar las medidas que en derecho correspondan, sin menoscabo del bloque de legalidad existente para ese tipo de situaciones.	1401	Cumplida
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	4	Evalúe las causas que originaron que en varios de los meses evaluados en la Sucursal de Bagaces, no se alcanzara la meta establecida por la Gerencia Financiera relacionada con la asignación de 2.5 pensiones nuevas por cada una de las canceladas. De localizarse debilidades al respecto, ejecutar las acciones pertinentes para solventar dicha situación.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	5	En coordinación con el Administrador de la Sucursal de Bagaces, implemente un plan de acción orientado a la atención de los casos pendientes de resolución, con el fin de disminuirlo. En ese Plan al menos debe incluirse un cronograma de trabajo que incluya: las actividades a realizar para la atención de los casos según el tipo de estudio, funcionarios responsables y el establecimiento de los plazos para su atención. La ejecución de ese plan deberá ser debidamente monitoreado por esa Dirección Regional.	1401	Cumplida
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	6	Realice un análisis que permita establecer las necesidades de capacitación que requiere el personal que labora directamente con el Régimen No Contributivo por Monto Básico, incluida la Trabajadora Social, que atiende la Sucursal de Bagaces en el programa del R.N.C., a efectos de establecer un programa al respecto.	1401	Cumplida
140	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión realizada para el otorgamiento de pensiones del Régimen no Contributivo por monto básico en la Sucursal de Bagaces.	7	Coordine las acciones pertinentes con la Dirección Médica del Área de Salud Bagaces y el Administrador de la Sucursal de Bagaces, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Circular 49075 del 23 de noviembre 2006, suscrita por las Gerencias Médica, de Pensiones y Financiera, referente a la detección de la población en riesgo social susceptible de protección por parte del Programa Régimen No Contributivo, la cual debe ser recopilada por los Asistentes Técnicos en Atención Primaria (A.T.A.P.S.), prioritariamente en lo referente a establecer eficiente capacitación y entrega de formularios a dichos funcionarios para que remitan los potenciales beneficiarios a la Sucursal respectiva, considerando que existe el Acta de Cooperación suscrita entre esa Dirección	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Regional y los Directores Regionales de Servicios de Salud Pacífico Central y Chorotega, de fecha 4 de abril 2008, con el fin de coadyuvar a la disminución de la pobreza extrema y pobreza básica a través del programa del Régimen No Contributivo.		
424	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión del Régimen no Contributivo de Pensiones por monto Básico en la Sucursal de Abangares	1	En coordinación con el Administrador de la Sucursal de Abangares, formule una metodología que permita disminuir los tiempos de respuesta en la atención de una solicitud de pensión; cuyo promedio general en la Sucursal de Abangares es de 17 meses. Incluir en dicha metodología- entre otros aspectos que consideren- el análisis de los diferentes períodos que permanece un expediente en las diversas partes del proceso de resolución de una pensión, por ejemplo, las Comisiones del Estado de la Invalidez RNC Local y Nacional, la Comisión de Apelaciones, Área de Trabajo Social, los períodos en que el solicitante de pensión no se localiza o tarda en aportar la documentación solicitada, entre otros. Esto a efectos de determinar en qué Unidad se utiliza el mayor tiempo en el proceso de resolución de una pensión, con el fin de coordinar lo pertinente	1401	Cumplida
424	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión del Régimen no Contributivo de Pensiones por monto Básico en la Sucursal de Abangares	2	Evalúe las causas que originaron que en varios de los meses analizados en la Sucursal de Abangares, no se alcanzara la meta establecida por la Gerencia Financiera y Junta Directiva, relacionada con la asignación de pensiones nuevas, según lo citado en el apartado 3 del presente estudio. De localizarse debilidades al respecto, ejecutar las acciones pertinentes para solventar dicha situación.	1401	Cumplida
424	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión del Régimen no Contributivo de	3	En coordinación con el Administrador de la Sucursal de Abangares, implemente un plan de acción orientado a la atención de los casos pendientes de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Pensiones por monto Básico en la Sucursal de Abangares		resolución, con el fin de disminuirlo. En ese Plan al menos debe incluirse un cronograma de trabajo que incluya: las actividades a realizar para la atención de los casos según el tipo de estudio, funcionarios responsables y el establecimiento de los plazos para su atención. La ejecución de ese plan deberá ser debidamente monitoreado por esa Dirección Regional		
424	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión del Régimen no Contributivo de Pensiones por monto Básico en la Sucursal de Abangares	4	Realice un análisis que permita establecer las necesidades de capacitación que requiere el personal que labora directamente con el Régimen No Contributivo por Monto Básico, incluida la Trabajadora Social, que atiende la Sucursal de Abangares en el programa del RNC, a efectos de establecer un programa al respecto	1401	Cumplida
424	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión del Régimen no Contributivo de Pensiones por monto Básico en la Sucursal de Abangares	5	Coordine las acciones pertinentes con la Dirección Médica del Área de Salud de Abangares y Administración de la Sucursal de Abangares, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular 49075 del 23 de noviembre 2006, suscrita por las Gerencias Médica, de Pensiones y Financiera, referente a la detección de la población en riesgo social susceptible de protección por parte del Programa Régimen No Contributivo, la cual debe ser recopilada por los Asistentes Técnicos en Atención Primaria (ATAPS), prioritariamente en lo referente a establecer eficiente capacitación y entrega de formularios a dichos funcionarios para que remitan los potenciales beneficiarios a la Sucursal respectiva, considerando que existe el Acta de Cooperación suscrita entre esa Dirección Regional y los Directores Regionales de Servicios de Salud Pacífico Central y Chorotega, del 4 de abril 2008, con el fin de coadyuvar a la disminución de la pobreza extrema y pobreza básica a través del programa del Régimen	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					No Contributivo. En este sentido, esa coordinación deber ser constante, considerando cambios que podrían ocurrir en aspectos normativos		
106	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Tilarán.	1	Ordenar el inicio de una "Investigación Administrativa" que permita determinar si existe algún tipo de responsabilidad en contra del Administrador o cualquier otro funcionario de la Sucursal de Tilarán, respecto a la gestión cobratoria llevada a cabo. Lo anterior, debido a que la morosidad real de esa Sucursal a setiembre 2010 no debía crecer más de un 4.9672% (¢6.0 millones) y creció un 36.7502% con respecto a la morosidad establecida en diciembre 2009, crecimiento que representa más de ¢44.9 millones. En caso de que se determine algún tipo de responsabilidad, deberá procederse conforme a derecho corresponda.	1401	Cumplida
106	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Tilarán.	2	Instruir al Administrador de la Sucursal de Tilarán para formule y ponga en práctica un "Plan de Acción" que permita gestionar para su recuperación -en el menor tiempo posible- la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa y judicial, estableciendo mecanismos que permitan mejorar la gestión cobratoria, así como para la recuperación de adeudos para los períodos siguientes.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
106	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de Cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Tilarán.	3	Se reitera el cumplimiento de las recomendaciones 5 y 6 del informe AGO-058-R-2010 del 24 de febrero 2010, que textualmente señalan: (Recomendación 5): Definir rangos de tiempo razonables para efectuar la gestión de "Cobro administrativo", estableciendo para cada una de las etapas: a. Período para emitir los avisos de cobro. b. Período de notificación al patrono. c. Período otorgado al patrono para normalizar situación de morosidad. d. Período para emitir certificaciones de cobro. Lo anterior debe contar con la aprobación de las autoridades competentes y ser comunicado a las dependencias adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega. (Recomendación 6): Instruir a las Sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega para que incluyan dentro del expediente de formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago, una Guía de Verificación, en la cual tanto la Jefatura como el Encargado de Cobros de la Sucursal, luego de analizar y revisar toda la información requerida, según la normativa vigente para la adecuación de pago, otorguen el aval y aprobación final correspondiente del acuerdo, dejando constancia que cumple con todos los datos, fórmulas y requisitos establecidos. Dicho documento debe ir refrendado por los funcionarios antes mencionados.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
355	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Nandayure	1	Instruir lo pertinente para que se incluya dentro del expediente de formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago, una Guía de Verificación, en la cual esa Jefatura como el Encargado de Cobros, luego de analizar y revisar toda la información requerida, según la normativa vigente para la adecuación de pago, otorguen el aval y aprobación final correspondiente del acuerdo, dejando constancia de que cumple con todos los datos, fórmulas y requisitos establecidos. Dicho documento debe ir refrendado por los funcionarios antes mencionados	1401	Cumplida
355	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Nandayure	2	Establezca un programa de supervisión constante que detecte si se está realizando la gestión de cobro en la Sucursal de Nandayure, conforme lo establecido en la normativa institucional.	1401	Cumplida
355	SRLO	2011	Evaluación de la Gestión de cobro administrativo y Judicial en la Sucursal de Nandayure	3	Revise si los períodos citados en el punto 3.2 del presente informe, fueron remitidos en su oportunidad a Cobro Judicial. En caso negativo, revisar las causas por las cuales esa situación ocurrió y considerando los resultados obtenidos, valorar si deben tomarse las medidas que en derecho corresponda para ese tipo de situaciones	1401	Cumplida
310	AAO	2011	Estudio especial sobre el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal de funcionarios interinos de la Dirección Reg. S.S. Chorotega.	1	1- Implementar un programa de control, supervisión y seguimiento continuo, el cual contenga actividades, responsables y cronograma, de las funciones sustantivas que ejecuta la Oficina Regional de Recursos Humanos, con el propósito de garantizar que las actividades se ejecuten de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. El Plazo de cumplimiento de esta recomendación es de 30 días hábiles a partir del recibo del presente informe.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
194	SRLO	2011	Estudio Especial sobre el aseguramiento, como trabajadores independientes de funcionarios de la Sucursal de Miramar.	3	Realizar una revisión de los perfiles asignados a los Inspectores de Leyes y Reglamentos de la Región, en aras de fortalecer el control interno y evitar que se presenten situaciones en las cuales se esté posibilitando una inadecuada segregación de funciones. Especial atención deberá brindarse a verificar que los Inspectores no tengan permisos para realizar en el sistema SICERE anulaciones de adeudos patronales y/o de trabajadores independientes.	1401	Cumplida
194	SRLO	2011	Estudio Especial sobre el aseguramiento, como trabajadores independientes de funcionarios de la Sucursal de Miramar.	4	Realice una revisión de las anulaciones que han sido realizadas por el Inspector de Leyes y Reglamentos de la Sucursal de Miramar, para determinar si correspondan a procesos válidos y ajustados a la normativa institucional. En caso de determinarse situaciones anómalas, emprender las acciones que en derecho corresponda, orientadas a recuperar los fondos y a establecer presuntas responsabilidades.	1401	Cumplida
353	SRLO	2012	Relación de Hechos sobre Egresos irregulares por concepto de Costas Procesales de las cuentas 850-16-8 "Recuperación de Gastos Judiciales",850-27-3 "Ingresos por Costas Procesales",en la Sucursal de Las Juntas de Abangares.	1	Que la Dirección Regional de Sucursales Chorotega solicite al Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (CIPA), la conformación del Órgano Director del Procedimiento administrativo, tendiente a determinar la verdad real de los hechos contenidos en la presente relación de hechos, por las presuntas responsabilidades disciplinarias y patrimoniales que pudieran corresponder a Edwin Andrés Solorzano Pérez y a Carlos Luis Fernández Delgado, señalados como presuntos responsables. De conformidad con los resultados contemplados en la resolución final del Centro para la Instrucción del Procedimiento Administrativo, de comprobarse irregularidades en las actuaciones, establezca los responsables y aplique las	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					sanciones administrativas, pecuniarias o de cualquier otra índole que podrían corresponder.		
353	SRLO	2012	Relación de Hechos sobre Egresos irregulares por concepto de Costas Procesales de las cuentas 850-16-8 "Recuperación de Gastos Judiciales",850-27-3 "Ingresos por Costas Procesales",en la Sucursal de Las Juntas de Abangares.	2	Con base en los hechos y evidencias insertas en la presente relación de hechos, se recomienda a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega valorar la presentación de denuncia ante al Ministerio Público y aportar las pruebas documentales requeridas, a fin de que se determine la existencia o no de una conducta ilícita en este caso.	1401	Cumplida
298	SRLO	2012	Relación de Hechos sobre egresos irregulares de la cuenta contable 327-67-0 "Depósitos Convenios Sucursal de Jicaral".	1	Que solicite al Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (CIPA), la conformación del Órgano Director del Procedimiento administrativo, tendiente a determinar la verdad real de los hechos contenidos en la presente relación de hechos, por las presuntas responsabilidades disciplinarias y patrimoniales que pudieran corresponder a Geinier Mauricio Quirós Venegas, Rosibel Villalobos Rodríguez, Flory Vitinia Juárez Corrales, César Esteben Araya Casanova y Eulalio Modesto Díaz Baltodano, todos funcionarios de la Sucursal de Jicaral, señalados como presuntos responsables. De conformidad con los resultados contemplados en la resolución final del Centro para la Instrucción del Procedimiento Administrativo, de comprobarse irregularidades en las actuaciones, establezca los responsables y aplique las	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					sanciones administrativas, pecuniarias o de cualquier otra índole que podrían corresponder.		
298	SRLO	2012	Relación de Hechos sobre egresos irregulares de la cuenta contable 327-67-0 "Depósitos Convenios Sucursal de Jicaral".	2	Con base en los hechos y evidencias insertas en la presente relación de hechos, se presente denuncia ante al Ministerio Público, aportando las pruebas documentales requeridas, a fin de que se determine la existencia o no de una conducta ilícita en este caso. Una vez presentada la denuncia, solicite a la Dirección Jurídica de la Caja, apersonar a la Caja Costarricense de Seguro Social como coadyuvante y actor civil en el eventual proceso judicial que al respecto se materialice, con el propósito de que en el momento procesal oportuno, presente la acción civil resarcitoria que corresponda.	1401	Cumplida
438	SRLO	2012	Pago de incapacidades mediante el sistema de Registro, Control y Pago de Incapacidades RCPI, Sucursal de Nicoya	1	Considerando el impacto económico que generó el pago improcedente de 163 días de incapacidad cobrados de más por el Señor FJCC, durante el período enero 2010 a diciembre 2011, es necesario que en conjunto se analice y amplíe la muestra utilizada en el presente estudio, en virtud de que dicho funcionario registra incapacidades desde el 19 de marzo 2009. De conformidad con los resultados obtenidos, adoptar las acciones que en derecho correspondan para hacer efectiva la devolución del dinero pagado de más, valorando si procede el cobro de intereses por mora u otros cargos económicos. Asimismo, de determinarse actos irregulares en el otorgamiento, trámite y control de las incapacidades, informar a las instancias correspondientes para que se realicen las acciones que permitan establecer las eventuales responsabilidades administrativas, civiles y de otra índole que pudieran ser atribuibles a los encargados de esos procesos (Administrador de la Sucursal de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Nicoya, Encargado de Egresos y otros que estime pertinente). Igualmente valorar el hecho de interponer denuncia ante el Ministerio Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento para el otorgamiento de incapacidades y licencias a los beneficiarios del seguro de salud.		
124	SRLO	2012	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en las transacciones realizadas en el Area de Ingresos de la Sucursal de Esparza.DRSCH-Ger.Financiera.	1	Gestionar lo pertinente, a efectos de que se cambie al menos semestralmente la combinación de las Cajas Fuertes de las Sucursales adscritas a la Región, así como cuando haya cambio de Jefatura por sustitución de vacaciones o incapacidad.	1401	Cumplida
124	SRLO	2012	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en las transacciones realizadas en el Area de Ingresos de la Sucursal de Esparza.DRSCH-Ger.Financiera.	2	Gestionar la remodelación del cubículo donde labora la Cajera de la Sucursal de Esparza, de forma que el mismo reúna las condiciones adecuadas de seguridad.	1401	Cumplida
391	SRLO	2012	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en las transacciones realizadas en el Área de Egresos de la Sucursal de Puntarenas.	5	En coordinación con la Dirección General del Hospital Monseñor Sanabria, se establezca un control eficiente respecto de los traslados a cobrar por los pacientes que son referidos al Hospital México (Servicio de Oftalmología) o a la Clínica Oftalmológica, en virtud del convenio existente, de tal forma que se garantice que el usuario recibió la atención requerida, validando el pago del traslado.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
391	SRLO	2012	Evaluación de los procedimientos de control interno aplicados en las transacciones realizadas en el Área de Egresos de la Sucursal de Puntarenas.	6	Solicite -ante quien corresponda- la autorización requerida para hacer uso del Sistema SIAO para el control de viáticos, de tal forma que se pueda garantizar que el sistema empleado se encuentra debidamente acreditado para su uso. En caso de que no se les permita su uso, suspender de forma inmediata la aplicación, e implementar el control de viáticos vía fórmula institucional 4-70-01-0380 “Orden de Pago de Viáticos”.	1401	Cumplida
128	AGO - CEN	2012	Evaluación de la gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Upala.D.R.S.CH.	1	1. Instruir a la Jefatura de la Subárea de Gestión de Servicios de Inspección y Cobranza de esa Dirección Regional, la ejecución de actividades de control y evaluación presenciales en la Sucursal de Upala, con el objeto de mejorar las funciones que se ejecutan en el Área de Cobros de la citada Sucursal. De lo actuado por esa Subárea deberá constar evidencia escrita (informes y otros)	1401	Cumplida
128	AGO - CEN	2012	Evaluación de la gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Upala.D.R.S.CH.	2	2.Elaborar un plan que permita atender lo señalado en este estudio respecto a la concentración de funciones incompatibles en el Área de Cobros de la Sucursal de Upala, que permita administrar el riesgo en materia de ingresos y egresos, por el uso indebido que podría generar el acceso a los diferentes sistemas automatizados.	1401	Cumplida
128	AGO - CEN	2012	Evaluación de la gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Upala.D.R.S.CH.	3	3.Ordenar a la Administración de la Sucursal de Upala y supervisar lo que corresponda, para que implemente los mecanismos mediante los cuales se garantice el cumplimiento de los siguientes aspectos: •Adecuada notificación del aviso de cobro, para subsanar lo evidenciado en el presente informe y fortalecer la gestión cobratoria. •Emisión y asignación de certificaciones judiciales de forma oportuna al abogado externo, para subsanar lo demostrado en el presente informe y fortalecer la gestión de cobro judicial en la	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Unidad. •Adecuada conformación y correcto archivo de los expedientes judiciales y de convenios de pago (inclusión oportuna de documentos, estricto orden cronológico, foliación de los documentos), entre otros aspectos a considerar por la Administración. •Seguimiento efectivo a las gestiones que ejecutan los abogados externos, especialmente en lo que concierne a los plazos establecidos en la normativa que regula esa materia.		
59	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de Pensiones del Régimen No Contributivo por Monto Básico en la Sucursal de Jicaral.	1	Elaborar un plan de acción donde se establezcan estrategias concretas que permitan la disminución de los tiempos para la valoración de los solicitantes del Régimen No Contributivo que son atendidos por los funcionarios del Área de Trabajo Social.	1401	Cumplida
59	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos utilizados para la resolución de Pensiones del Régimen No Contributivo por Monto Básico en la Sucursal de Jicaral.	2	En coordinación con la Jefatura de la Sucursal de Jicaral, implemente un programa de control periódico, con el fin de que a través de un mecanismo de muestreo al azar, se pueda verificar que los pensionados en curso de pago mantengan la condición requerida para percibir dicho beneficio, sea por revisión de las condiciones de pobreza, invalidez, indigencia, orfandad, así como un plan para disminuir la cantidad de solicitudes de pensión del Régimen No Contributivo que están pendientes de atender.	1401	Cumplida
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	1	Con la asesoría legal pertinente, realice una investigación administrativa con el propósito de que se determine presuntas responsabilidades por el manejo inadecuado del expediente de inspección del patrono Laguna Morales José Ángel, a quien, de conformidad con lo indicado a esta Auditoría, se le debió anular la	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					deuda facturada por una planilla adicional y desistir el cobro judicial respectivo. Si de los resultados de esa investigación se determinan faltas por omisiones o negligencia de los funcionarios encargados, se valore la apertura de un procedimiento administrativo tendente a establecer eventuales responsabilidades conforme en derecho corresponda		
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	2	Solicitar un estudio a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, con el propósito de determinar si en función del volumen de actividades derivado del incremento de la población patronal y asegurados, se requiere dotar de recurso humano al Área de Inspección de la Sucursal de Cóbano. De los resultados obtenidos, ejecutar las acciones que correspondan.	1401	Inaplicable
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	3	Efectúe las gestiones pertinentes, de acuerdo a lo normado al respecto, para promover el concurso de la remodelación de las instalaciones donde se ubica la Sucursal de Cóbano, de forma que se valoren e incorporen las recomendaciones establecidas en el informe DMI-PIAEF-111-10-2012, o alguna otra medida alternativa orientada a resolver los problemas mencionados en el punto 8 de este informe. Asimismo, se gestione lo que corresponda, para dotar a la Sucursal de Cóbano de los activos necesarios para mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que puedan estar debidamente clasificados, custodiados y ordenados en procura de garantizar su seguridad física.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	4	En conjunto con Administradores de Sucursal de esa región, se establezca una estrategia de trabajo orientada a fortalecer la labor de Inspección en Sucursales en las cuales -debido al volumen de trabajo y poco personal- sea necesario ejecutar labor de oficio, en aras de garantizar el cumplimiento de obligaciones patronales y de trabajadores independientes. En este sentido, se diseñe un rol de trabajo, de tal forma que aquellos Inspectores que se ubican en otras regiones donde hay menos patronos, puedan brindar apoyo a los Inspectores con carga excesiva de trabajo, así como a través del programa PRECIN.	1401	Cumplida
49	SRLO	2013	Evaluación de los procedimientos de Control Interno aplicados en el Area de Inspección de la Sucursal de Cóbano.	5	Diseñe estrategias orientadas al efectivo aseguramiento de los trabajadores independientes, de forma tal que en casos de inscripciones y reanudaciones de patronos físicos, se verifique si éste realiza o no actividad por cuenta propia. Se instruya para que de dicha verificación quede constancia en el expediente respectivo	1401	Cumplida
160	AAFP	2013	Evaluación de la morosidad y la gestión cobratoria de la actividad bananera y las adecuaciones de pago suscritos con la C.C.S.S., Dirección de Cobros, Direcciones Regionales de Sucursales.	2	Analicen las acciones (cobro administrativo y judicial) que han sido realizadas (abogados externos) y se determine las posibilidades de recuperación de las deudas existentes que registra la institución originada por los incumplimientos del sector dedicado al cultivo de banano en el país, dado que éstas empresas realizaron en su oportunidad pagos extraordinarios y/o buscaron financiamiento para continuar con sus operaciones, sin embargo, según se evidenció en el contexto del presente estudio, la deuda del sector bananero con el transcurrir del tiempo se ha incrementado, y en estos momentos es cercana a los ¢8.000,0 (Millones de colones), sin que se observe acciones concretas con respecto a la morosidad generada por este	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					sector, situación por la cual deberá valorarse clasificar esta deuda o parte de la misma como de difícil recuperación, según se ha normado institucionalmente. Plazo 6 meses.		
160	AAFP	2013	Evaluación de la morosidad y la gestión cobratoria de la actividad bananera y las adecuaciones de pago suscritos con la C.C.S.S., Dirección de Cobros, Direcciones Regionales de Sucursales.	3	Realice las acciones que correspondan (liquidación, cobro) con respecto a las adecuaciones de pago que se han tramitado para el sector dedicado al cultivo de banano, considerando que se ha determinado, según la información analizada, que han sido formalizados $2,74 (Millones), de los cuales $2.07 (Millones), corresponden a empresas activas y $670.097.40 (Seiscientos setenta mil, noventa y siete dólares con 40/100), están incumplidos y con acciones en la vía judicial. Al igual que la recomendación anterior, debe valorarse efectuar las gestiones de cobro correspondientes o en su defecto clasificar esta deuda como difícil recuperación. Plazo 6 meses.	1401	Cumplida
160	AAFP	2013	Evaluación de la morosidad y la gestión cobratoria de la actividad bananera y las adecuaciones de pago suscritos con la C.C.S.S., Dirección de Cobros, Direcciones Regionales de Sucursales.	4	Determine con la instancia técnica que estime pertinente, la factibilidad de mejorar el sistema de información referente a los registros de la morosidad para efectos de consultas por parte de órganos externos a esa Dirección. Lo anterior, considerando, que se logró determinar mediante trabajo de campo que empresas que se dedicaron y/o se dedican a la actividad del cultivo de banano registran una morosidad total con la institución de ¢7.873,8 (Millones de colones), asimismo, se determinó que las adecuaciones de pago correspondientes a este sector productivo asciende a $2,74 (Millones), de los cuales, $2.07 (Millones), corresponden a empresas activas y $670.097.40 (Seiscientos setenta mil, noventa y siete dólares con 40/100), se encuentran incumplidos y con acciones en la vía judicial, sin embargo, llama la atención que la	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Dirección de Cobros o en su defecto la Gerencia Financiera, no disponen de los mecanismos ágiles que permitieran identificar y/o acceder a este tipo de información desde el nivel central. Plazo 6 meses.		
30	SRLO	2013	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Miramar.D.R.S.CH-Ger.Financiera.	1	Con la asesoría legal pertinente, realice una investigación administrativa con el propósito de que se evalúe la gestión del Administrador de la Sucursal de Miramar, mediante la cual se analicen aspectos de dirección, conducción y solución de problemas, y se valoren -de forma integral- los hechos expuestos en el presente informe, a fin de determinar si existen elementos de mérito suficientes que evidencien la posible actuación contraria a derecho por parte de esa autoridad, en cuanto a su responsabilidad de supervisar al personal encargado de la gestión de cobros, así como de gestionar acciones que permitan abordar la falta de oportunidad en las acciones cobratorias realizadas, debilidades de control en la conformación de expedientes y en el seguimiento de las adecuaciones de pago. De determinarse elementos que hagan presumir eventuales irregularidades en la gestión, valorar la conveniencia de instaurar un procedimiento administrativo para establecer las posibles responsabilidades que pudieran corresponder a cada uno de los actores de dicha gestión	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
30	SRLO	2013	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Miramar.D.R.S.CH-Ger.Financiera.	2	Que el Administrador de la Sucursal de Miramar en coordinación con el Jefe de la Sub-Área de Inspección y Cobros de esa Dirección Regional, realicen una labor de supervisión efectiva y constante sobre las labores desarrolladas por el Gestor de Cobros de dicha Sucursal, de tal manera que se mejore la gestión que desarrolla ese funcionario y los índices de morosidad que presenta esa Unidad de Trabajo. Dicha supervisión debe ir enfocada a implementar un seguimiento permanente de los casos para determinar el cumplimiento o no por parte de los patronos en cuanto a la cancelación de las cuotas establecidas y las planillas mensuales no contempladas en dichos convenios; mejorar la conformación de los expedientes de cobro administrativo, judicial, arreglos de pago y convenios administrativos (documentación ordenada cronológicamente, foliados en forma correcta, con la hoja de ruta actualizada, formularios con fechas de recibido y de aprobación); entre otros aspectos relevantes. En este sentido, debe elaborarse un cronograma de actividades, en el cual se establezcan responsables, sujetos de fiscalización, plazos, y visitas de campo para labores de supervisión y control, entre otros aspectos que estime pertinente.	1401	Cumplida
30	SRLO	2013	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Miramar.D.R.S.CH-Ger.Financiera.	3	Dotar a la Sucursal de los activos y espacio físico necesarios para mantener un adecuado sistema de archivo, de manera tal que los expedientes de cobro administrativo y judicial, así como los legajos de los arreglos de pago y convenios administrativos, puedan estar debidamente clasificados, custodiados y ordenados, en procura de garantizar su seguridad física.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
30	SRLO	2013	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Miramar.D.R.S.CH-Ger.Financiera.	4	Realice las gestiones pertinentes para que los funcionarios encargados de la Gestión Cobratoria en las Sucursales de la Región Chorotega, puedan tener acceso -vía consulta- al Sistema Institucional de Agendas y Citas (SIAC), de tal forma que se les facilite localizar a presuntos patronos y trabajadores independientes que se encuentren morosos	1401	Cumplida
30	SRLO	2013	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Sucursal de Miramar.D.R.S.CH-Ger.Financiera.	5	Subsane las deficiencias de control interno indicadas en los apartados 3 y 4 del presente informe, respecto al cumplimiento de la normativa aplicable para expedientes de Arreglos y Convenios de Pago, así como los de Cobro Judicial. Lo anterior incluye para el caso de expedientes de cobro judicial el disponer de la hoja de ruta actualizada, tanto en el expediente como en el sistema; archivar en orden cronológico las acciones ejecutadas; se mantengan actualizados (se incluya prueba documental de traslado al abogado y de presentación del Juicio), así como el foleo de los expedientes que no disponen de dicho requisito. En cuanto a los expedientes de Arreglos y Convenios de Pago se requiere que dispongan de la “Fórmula de Solicitud de Adecuaciones de pago” con el sello de recibido; debidamente autorizados por el Administrador y firmados por el deudor en los niveles de autorización; con información precisa en cuanto al análisis y opinión técnica para la aprobación de los convenios; con documentos debidamente firmados por quien corresponda; con documentos vigentes, y adjunto los estudios de cuotas de los fiadores. Asimismo, con la copia de la garantía de pago correspondiente, y el original debidamente custodiado en la caja fuerte, y en caso de que se de incumplimiento en el pago de las	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					cuotas, los mismos sean desistidos, de conformidad con lo que establece la normativa.		
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los fondos de caja asignados por Tesorería General a las Sucursales de Jicaral,Nandayure,Hojancha,Nicoya,Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.	1	Con la asesoría legal pertinente, realice una investigación administrativa con el propósito de que se evalúe la actuación de la Sra. Rosibel Villalobos Rodríguez, cajera de la Sucursal de Jicaral, respecto a lo detallado en el hallazgo 6 de este mismo informe, con el fin de determinar si existen elementos de mérito que evidencien la posible actuación contraria a derecho por parte de esa funcionaria. De determinarse elementos que hagan presumir eventuales irregularidades en la actuación, valorar la conveniencia de ordenar la apertura de un procedimiento administrativo para establecer las posibles responsabilidades administrativas, civiles o de otra índole que pudieran corresponder.	1401	Cumplida
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los fondos de caja asignados por Tesorería General a las Sucursales de Jicaral,Nandayure,Hojancha,Nicoya,Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.	2	Instruir a los administradores de las sucursales adscritas a esa Dirección Regional, que soliciten al cajero llevar su propio control respecto a las sumas de dinero que "sobran", producto del manejo de monedas de diferentes denominaciones y reportarlo previamente al funcionario que va a efectuar el arqueo cotidiano o sorpresivo, para ingresarla antes de la realización del arqueo.	1401	Cumplida
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los fondos de caja asignados por Tesorería	3	Realizar las gestiones y ajustes necesarios ante quien corresponda, para que todas las sucursales adscritas a esa Dirección Regional cuenten con el respectivo oficio emitido por el Área Tesorería General, en el cual se informe sobre el monto autorizado para el funcionamiento	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			General a las Sucursales de Jicaral, Nandayure, Hojancha, Nicoya, Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.		del fondo de caja general que rige para cada sucursal.		
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los fondos de caja asignados por Tesorería General a las Sucursales de Jicaral, Nandayure, Hojancha, Nicoya, Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.	4	Instruir a los administradores de las sucursales adscritas a esa Dirección Regional, que adopten las medidas que correspondan para que en lo sucesivo se verifique oportunamente los fondos en custodia y, en caso de que sobrepasen el límite establecido por el Área de Tesorería General y no se cuente con una justificación válida para mantener esa suma de dinero, procedan a depositarlo de inmediato.	1401	Cumplida
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los fondos de caja asignados por Tesorería General a las Sucursales de Jicaral, Nandayure, Hojancha, Nicoya, Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.	5	Instruir a los administradores de las sucursales adscritas a esa Dirección Regional, para que programen arqueos de caja, ordinarios y sorpresivos, con mayor frecuencia y utilicen los formularios diseñados para esos efectos por la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, no sin antes imprimir el reporte del SPIC y firmar tanto el cajero como el administrador el resultado obtenido. De lo actuado deberá dejarse prueba escrita en el estado de caja y en la Sucursal.	1401	Cumplida
121	SRLO	2013	Estudio Especial sobre los resultados obtenidos según arqueos realizados a los	6	Instruir a los administradores de las sucursales adscritas a esa Dirección Regional, para que de inmediato y en lo sucesivo, el cajero proceda a registrar los vales provisionales en el Sistema Plataforma Institucional de Cajas	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			fondos de caja asignados por Tesorería General a las Sucursales de Jicaral, Nandayure, Hojancha, Nicoya, Santa Cruz y 27 de Abril.D.R.S.CH.		(SPIC), tal y como lo establece la normativa.		
261	SRLO	2013	Estudio Especial referente al seguimiento del oficio de advertencia AD-AGO-50939-2011.	1	Llevar a cabo las gestiones correspondientes para que se proceda con la reparación del techo de la Sucursal de Esparza, garantizándose de esta manera una salvaguarda de los documentos contables y la conservación de la infraestructura donde se ubica la Sucursal.	1401	Cumplida
221	AAFP	2014	Sobre la Evaluación del proceso de Registro en la Subcuenta Contable de Caja 100-61-5 ´´ Sucursal de Chomes`` del Seguro de Salud.	3	. Realizar una revisión del uso y funcionamiento de la Ventana de Liquidación de la Sucursal de Chomes, dado que actualmente permite efectuar liquidaciones de los convenios de pago de la Sucursal de Monte Verde, -donde están registrados los convenios aprobados-, pero para efectos del registro contable, está situación ha generado diferencias entre lo que se reporta en el Balance de Situación del Seguro de Salud y los Estados de Caja de la subcuenta Caja 100-61-5 “Sucursal de Chomes” y la subcuenta 100-63-1 “Sucursal Monte Verde” Se requiere que se analice las causas que están generando esta situación y se proponga medias que eviten se tenga que recurrir a la elaboración de asientos de diario, para corregir las diferencias que generan las Liquidaciones por Ventana de los Estados de Caja en la Sucursal de Chomes. Asimismo, se analice si esta situación se origina por uso incorrecto de los usuarios y perfiles	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					o a una incorrecta utilización de las unidades ejecutoras de las sucursales. También se recomienda revisar si en otras sucursales adscritas a esta Dirección Regional se presenta esta misma situación, con el fin de que se realice un adecuado uso de la ventana de liquidación por parte de los usuarios en las sucursales.		
50	SRLO	2014	Evaluación sobre la seguridad lógica y mecanismos de control para el pago a Proveedores mediante el Sistema Integrado de Pagos (SIPA),Sucursal de Puntarenas.	1	En coordinación con las jefaturas de las Sucursales de Puntarenas, Cañas, Liberia y Nicoya, que tramitan pagos a proveedores por medio del Sistema Integrado de Pagos (SIPA), proceda a emitir un recordatorio a las Unidades Ejecutoras adscritas, sobre la necesidad de cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Operación del Fondo Rotatorio, artículo 5, además, desarrolle los mecanismos necesarios para verificar su implementación.	1401	Cumplida
50	SRLO	2014	Evaluación sobre la seguridad lógica y mecanismos de control para el pago a Proveedores mediante el Sistema Integrado de Pagos (SIPA),Sucursal de Puntarenas.	2	En conjunto con las jefaturas de las Sucursales de Puntarenas, Cañas, Liberia y Nicoya, que manejan Fondo Rotatorio de Operaciones, valoraren la importancia de solicitar a Tesorería General, la implementación de los siguientes mecanismos de seguridad en el SIPA: Un proceso de gestión de control de cuentas y perfiles; una bitácora que permita a las Jefaturas o Administradores locales, verificar la existencia de accesos a procesos no autorizados por los usuarios; un mecanismo de seguridad que obligue al usuario ingresar una contraseña que contenga caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 clases: letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos especiales; un componente que permita bloquear al usuario después de tres intentos fallidos de digitar los credenciales.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
50	SRLO	2014	Evaluación sobre la seguridad lógica y mecanismos de control para el pago a Proveedores mediante el Sistema Integrado de Pagos (SIPA),Sucursal de Puntarenas.	3	En coordinación con las jefaturas de las Sucursales de Puntarenas, Cañas, Liberia y Nicoya, determinen la importancia de solicitar a Tesorería General la necesidad de desarrollar un mecanismo de seguridad en el Sistema Integrado de Pagos (SIPA), que no permita al usuario cancelar sumas de más a proveedores, según los resultados del hallazgo 3.	1401	Cumplida
160	AAO	2014	Evaluación sobre el uso de la aplicación en línea para gestionar inscripciones y reanudaciones vía WEB.	2	2. En el plazo de tres meses, se emita un recordatorio a las Áreas y Subáreas de la Dirección de Inspección, como a las Sucursales a nivel nacional, sobre la existencia de un procedimiento referente a las inscripciones y reanudaciones vía web. Lo anterior, con la finalidad de que los funcionarios tengan conocimiento de la aplicación en línea mediante la cual los usuarios pueden gestionar las solicitudes de inscripciones y reanudaciones vía web.	1401	Cumplida
160	AAO	2014	Evaluación sobre el uso de la aplicación en línea para gestionar inscripciones y reanudaciones vía WEB.	3	3. En coordinación con la Dirección de Comunicación Organizacional, en el plazo de tres meses realizar las acciones correspondientes para promocionar nuevamente la aplicación en línea mediante la cual los usuarios pueden gestionar inscripciones y reanudaciones patronales vía web.	1401	Cumplida
160	AAO	2014	Evaluación sobre el uso de la aplicación en línea para gestionar inscripciones y reanudaciones vía WEB.	4	4. En el plazo de tres meses se lleve a cabo un análisis de los aspectos expuestos por los patronos, los cuales fueron consignados en el apartado 1.2 del presente informe, con la finalidad de que se determine si es factible hacer ajustes a la aplicación en línea mediante la cual se reciben solicitudes de estudio para tramitar una inscripción o reanudación patronal.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
56	SRLO	2014	Evaluación sobre el control de las cuentas 138,322,324,326 y 427 en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.	1	Continuar ejecutando las acciones pertinentes implementadas en el plan de acción establecido por esa Dirección Regional para el control y supervisión de la gestión contable de la región, de tal manera que garantice la adecuada conciliación y depuración de las cuentas contables 138, 322, 324, 326 y 427 en las diferentes Sucursales. En aquellas Unidades en las cuales se determine la existencia de situaciones que pudieron provocar la afectación del patrimonio institucional, en cuanto a la existencia de saldos anormales o rojos, o cheques debitados con períodos extensos sin recuperar o enviar a cobro judicial, sin una justificación razonable se proceda con la investigación administrativa respectiva. Esto tomando en cuenta el último mes que haya evaluado esa Dirección Regional; una vez recibido el presente informe; así como los meses que posteriormente vaya evaluando.	1401	Cumplida
56	SRLO	2014	Evaluación sobre el control de las cuentas 138,322,324,326 y 427 en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.	2	De conformidad con el plan de supervisión diseñado para ser aplicado en las Sucursales adscritas a la Dirección Regional, garantizar que las mismas se realicen con presencia física; de tal manera, que se fortalezca la cultura de la gestión contable en los administradores de las sucursales y se realice un abordaje eficiente sobre las principales causas que está originando la existencia de saldos anormales, para lo cual se deberá de emitir los informes respectivos. En tal sentido, queda bajo entera responsabilidad de esa Dirección Regional mantener y aplicar un control efectivo de las cuentas contables que garantice una eficiente administración de los recursos públicos.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
56	SRLO	2014	Evaluación sobre el control de las cuentas 138,322,324,326 y 427 en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.	3	Realice las gestiones pertinentes, a fin de indagar si en aquellas Unidades que se han girado montos económicos de más; como por ejemplo los ¢30.361.00 girados en la Sucursal de Hojancha al patrono A.C.B. en la cuenta 322 y al abogado J.L.V. en la Sucursal de Jicaral por el orden de ¢1.118.388.00 en la cuenta 324, aspectos desarrollado en los apartados 2.4, 3.2 y 3.3, se han recuperado los recursos financieros, de no ser así proceder como en derecho corresponda en contra de los patronos y funcionarios que no han actuado en forma diligente.	1401	Cumplida
288	SRLO	2014	Evaluación referente al cumplimiento de los salarios reportados por los patronos con fundamento en lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1	En coordinación con las Sucursales adscritas a esa Dirección Regional, establecer un plan con el fin de revisar los casos indicados en el hallazgo 1 y 2 del presente informe y verificar la aplicación de la normativa referente a salarios mínimos. En caso de evidenciarse incumplimiento, se deberán realizar los ajustes correspondientes e implementar las medidas que conforme derecho corresponda en aras de resarcir a la Institución de los ingresos que procedentemente le pertenecen y realizar los ajustes pertinentes a las cuotas IVM de los trabajadores afectados. Si se evidencia que el registro del salario es correcto, se deberá consignar la justificación correspondiente en el SICERE.	1401	Cumplida
288	SRLO	2014	Evaluación referente al cumplimiento de los salarios reportados por los patronos con fundamento en lo establecido por el Ministerio	2	En coordinación con los Administradores de las Sucursales bajo su dependencia, implemente un cronograma de supervisión periódica, en el cual se contemple entre otros aspectos, la obligación de ejercer actividades de revisión que permitan verificar que el cumplimiento de los salarios reportados por los patronos es acorde a lo establecido por el	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Regional de Sucursales Chorotega		Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dichas actividades deben ser verificadas periódicamente por la supervisión regional de Inspección.		
288	SRLO	2014	Evaluación referente al cumplimiento de los salarios reportados por los patronos con fundamento en lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Regional de Sucursales Chorotega	3	Instruya a las unidades adscritas a esa Dirección Regional para que se establezcan mecanismos de monitoreo y control para detectar patronos que reportan salarios menores a lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a fin de documentar los nombres de las empresas que están realizando evasión por sub-declaración de salarios y permita coordinar en conjunto con el Ministerio de Trabajo las sanciones correspondientes de manera más expedita.	1401	Cumplida
288	SRLO	2014	Evaluación referente al cumplimiento de los salarios reportados por los patronos con fundamento en lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Regional de Sucursales Chorotega	4	En coordinación con los administradores de las sucursales adscritas a esa Dirección Regional, se proceda a emitir un recordatorio a los inspectores de leyes y reglamentos sobre la aplicación de todos los lineamientos indicados en el procedimiento I-GF-USIN-018 (Instrucción para la Inscripción o Reanudación Patronal a solicitud en gestión de referencia) el cual estandariza, homologa y normaliza los procederes de la Inspección a nivel nacional. Así mismo, establecer los mecanismos de monitoreo con el fin de garantizar la atención de lo instruido considerando la valoración de realizar investigaciones preliminares al personal responsable, en los casos que se estime pertinente.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
238	SRLO	2014	Evaluación del registro, cumplimiento de requisitos, tiempos de respuesta y supervisión ejercida en los procedimientos de anulación de adeudos patronales, facturas de trabajadores independientes y recibos de asegurados voluntarios, ejecutados a través del sistema centralizadp de recaudación (SICERE) en las sucursales adscritas a la D.R.S.R.CH	1	Con la asesoría técnica necesaria, solicite a la Subárea de Actualizaciones Diferidas del Área Registro y Control de Aportaciones, adscrita a la Dirección SICERE, implementar las acciones pertinentes en cuanto a la seguridad y permanencia de perfiles activos a los funcionarios del Centro de Gestión Informática (CGI) en el área de producción de dicho sistema, ya que por razones de seguridad, no es conveniente que en su función de Administradores de Usuarios y Perfiles, dispongan de todos los accesos a los módulos de producción en SICERE, principalmente aquellos vinculados con el proceso de recaudación y pago de transacciones. Asimismo, en lo referente a las cuentas de usuarios y perfiles de acceso otorgados en Sucursales, dichas administraciones deberán ejercer a través de los mecanismos de control establecidos para tal efecto, una mayor supervisión del bloqueo temporal y/o definitivo de claves de acceso a SICERE, a fin de evitar en la anulación de adeudos, la autorización de funcionarios con acceso a actividades afines y compatibles con la facturación y el proceso de cobros.	1401	Cumplida
238	SRLO	2014	Evaluación del registro, cumplimiento de requisitos, tiempos de respuesta y supervisión ejercida en los procedimientos de anulación de adeudos patronales, facturas de trabajadores independientes y recibos de asegurados	2	En conjunto con los Administradores de las Sucursales, diseñe e implemente un mecanismo de control donde se evidencie que los expedientes de anulación de adeudos reúnan todos los aspectos requeridos en el Instructivo de Anulación de Adeudos de Patronos, Trabajadores Independientes y de Asegurados Voluntarios, de julio 2009; en función de superar las debilidades señaladas en este informe.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			voluntarios, ejecutados a través del sistema centralizado de recaudación (SICERE) en las sucursales adscritas a la D.R.S.R.CH				
238	SRLO	2014	Evaluación del registro, cumplimiento de requisitos, tiempos de respuesta y supervisión ejercida en los procedimientos de anulación de adeudos patronales, facturas de trabajadores independientes y recibos de asegurados voluntarios, ejecutados a través del sistema centralizado de recaudación (SICERE) en las sucursales adscritas a la D.R.S.R.CH	3	Elabore e implemente un plan de acción dirigido a disminuir los tiempos de atención de las anulaciones patronales y facturas de trabajadores independientes existentes en cada Sucursal, el cual deberá contemplar los plazos de ejecución, responsables y recursos requeridos, con el fin de brindar un proceso de anulación de adeudos en tiempo y forma, tal como lo establece la Ley de Regulación del Derecho de Petición, Ley Nº 9097.	1401	Cumplida
83	AAFP	2014	Evaluación de la planilla adicionales Dirección Regional Huetar Norte y Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	4	Desarrollar e implementar las acciones de control necesarias a nivel regional, de tal forma que se corrija la deficiencia evidenciada en el punto 1.1. de este informe, referente a la necesidad de: a) Establecer un plazo entre la solicitud del estudio de inspección y el traslado de cargos, en virtud que actualmente se invierten entre 3 y 15 meses en dicha investigación.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					b) Oportuna atención de recursos en forma extemporánea, trámite que de acuerdo a los casos analizados demoran hasta 15.5 meses.		
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	1	Coordine con la Gerencia Financiera gestionar a través del Comité de Usuario del SICERE, la implementación de una funcionalidad que permita a las Jefaturas de Sucursales y Direcciones Regionales disponer de la información íntegra y oportuna, relacionada con los reportes de morosidad mensualmente, tanto de Patronos y/o Trabajadores Independientes con deudas en Cobro Administrativo y Judicial, así como de otra información adicional que se estime pertinente, conforme al resultado del hallazgo 10 de este informe. Plazo de cumplimiento: 2 meses.	1401	Cumplida
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	2	Debido a que la morosidad real de las Sucursales de La Cruz, Upala, Cañas, Filadelfia, Cóbano, Chomes, Santa Cruz, Nuevo Arenal, Bagaces y Liberia creció más de la meta, establecida en un 0,6434% para setiembre 2013, valorar las actuaciones de las Jefaturas respectivas, los efectos, verificar eventuales responsabilidades y proceder como corresponda. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	3	Establecer mecanismos que permitan mejorar la gestión cobratoria de las Sucursales que conforman la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, con el fin de asegurar la consecución de las metas establecidas y mejorar las cifras de recuperación de adeudos de cada sucursal para los períodos subsiguientes, debiendo proponer e implementar un	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					cronograma de actividades tendentes a recuperar en el corto plazo la morosidad patronal que se encuentra con firmeza administrativa y judicial. Plazo de cumplimiento: 3 meses.		
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	4	Realizar una efectiva supervisión y control a los casos que se encuentran en cobro judicial, con montos retenidos a favor de la institución, de tal forma, que los mismos se hagan efectivos e ingresen a las cuentas institucionales. Para ello realice las labores que correspondan, y disponga de información oportuna sobre los montos girados en cada uno de los Juzgados adscritos según la Sucursal a la cual corresponda. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	5	Verificar que los Encargados de Cobros de las Sucursales de la Región, apliquen lo establecido en el Reglamento que regula la formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social y demás normativa aplicable, para los patronos y/o trabajadores independientes que formalizaron o suscribieron un convenio o arreglo de pago y presentan cuotas atrasadas o siguen acumulando deudas con la institución por el pago de cuotas obrero-patronales, cuotas trabajador independiente y sus derivados. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	6	Coordinar acciones con los –as- Administradores –as- de Sucursales de la Región a cargo, a efectos de determinar las causas que originan la existencia de Unidades, que no logren alcanzar las metas pactadas en los compromisos de resultados, en relación con el envío al cobro judicial de aquellos deudores morosos, que en el presente caso	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					obedecía al 90%. En caso de detectarse inconsistencias o debilidades en la gestión que realizan esas Unidades, establecer las directrices y correcciones correspondientes al respecto. Plazo de cumplimiento: 3 meses.		
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	7	Establecer procedimientos eficientes, que le permita realizar comparaciones con las otras Direcciones Regionales del país, en relación con la gestión que se realiza con el Programa Estratégico Gestión de Cobros – PEGC; a fin de determinar, si existen oportunidades de mejora en aquellas áreas donde esa Dirección Regional se ve superada positivamente por otras Regiones. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
55	SRLO	2014	Evaluación de la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial en la Dirección Reg.de Sucursales Chorotega.Ger.Financiera.	8	Realice las supervisiones correspondientes en tiempo y forma, a los funcionarios del Programa Estratégico Gestión de Cobros –PEGC, según la programación, que para los efectos posea esa Dirección Regional. De obtenerse resultados que permiten una oportunidad de mejora, realizar los ajustes correspondientes para tales fines. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
289	SRLS	2014	Estudio especial relacionado con la evasión de médicos de empresa y medicina mixta, y la sub-declaración de patronos en las Unidades adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega	1	De la lista de médicos y empresas que están adscritos al sistema de atención integral de medicina de empresa y mixta que trabajan para un centro salud de la región chorotega -además de los señalados en el cuadro 1 del presente informe-, determine cuáles presentan obligaciones tributarias administradas en las provincias que le corresponde atender a esa Dirección Regional y que no están inscritos ante la CCSS como trabajadores independientes, a efectos de que se analice si procede su afiliación y demás acciones que en derecho puedan corresponder.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
289	SRLS	2014	Estudio especial relacionado con la evasión de médicos de empresa y medicina mixta, y la sub-declaración de patronos en las Unidades adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega	2	Que los Inspectores de Leyes y Reglamentos que integran el Programa Estratégico de Cobertura en Inspección (PRECIN), implementen el Sistema de Información Geográfica Patronal (SIGPA) en su totalidad, a fin de fortalecer la fiscalización de patronos y trabajadores independientes, aumentar la cobertura contributiva y controlar la evasión.	1401	Cumplida
48	AAFP	2015	Evaluación de algunas formas de evasión de las Cotas Obrero-Patronales y trabajador Independiente en las direcciones regionales	4	Realizar la gestión cobratoria de aquellos Trabajadores Independientes que se encuentran incluidos en planilla, según lo evidenciado en el punto 3 del presente estudio, iniciando por aquellos que presenten mayor morosidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Instructivo para la Gestión de Adeudos en Cobro Administrativo por Cuotas Obrero-Patronales, Cuotas Trabajador Independiente y sus Derivados.	1401	Cumplida
61	AAO	2015	Evaluación sobre la gestión efectuada por la administración para la cancelación de costas procesales a los abogados externos contratados por la Institución.	4	En el plazo de cuatro meses, se lleve a cabo un análisis de la factibilidad de que las Direcciones Regionales de Sucursales tengan acceso al Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial, el cual es una herramienta que puede coadyuvar a la Administración como mecanismo de control, a los efectos de verificar que los abogados hayan presentado las acciones judiciales que sustentan el cobro de las costas procesales a la Institución. De conformidad con los resultados que se obtengan del análisis ejecutado, realizar las acciones según corresponda. Para lo anterior, solicitar la colaboración a la Dirección de Cobros, por cuanto, esa unidad	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					actualmente dispone del acceso al sistema antes citado.		
170	AATIC	2015	Evaluación Integral Gerencial de la Sucursal Upala, Tema: Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	1	Según lo indicado en el hallazgo uno del presente informe, valorar ejecutar una inspección de los equipos de la Sucursal Upala con el fin de brindarles el mantenimiento preventivo que se requiere, así mismo, es importante que esa unidad establezca los mecanismos necesarios para documentar las actividades realizadas, los equipos revisados, la aprobación del Administrador de la Sucursal, entre otros que se consideren relevantes para la fiscalización de este tipo de actividades.	1401	Cumplida
170	AATIC	2015	Evaluación Integral Gerencial de la Sucursal Upala, Tema: Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	2	Con base en lo señalado en el hallazgo cinco del presente informe, referente a las oportunidades de mejora en relación a un plan de renovación tecnológica en la Dirección Regional, establecer un plan que les permita gestionar y asegurar la actualización de los equipos tecnológicos a los que se le brinda servicio y apoyo técnico esa unidad. Dicha estrategia debe establecer plazos, responsables y actividades orientadas al fortalecimiento y actualización de los equipos tecnológicos de esa región, considerando el aprovechamiento del presupuesto y las posibilidades financieras de la institución, la priorización, necesidades así como la documentación y seguimiento del plan.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
174	AAO	2015	Estudio Integral Gerencial Sucursal de Upala Área: Inspección, Cobros y Pensiones, U.E. 1416 Dirección Regional de Sucursales Chorotega, Gerencia Financiera.	1	1. Analizar la viabilidad de dotar de un nuevo vehículo a la Sucursal de Upala, tomando en cuenta las condiciones que tiene el vehículo automotor en operación. Plazo de cumplimiento: 3 meses.	1401	Cumplida
174	AAO	2015	Estudio Integral Gerencial Sucursal de Upala Área: Inspección, Cobros y Pensiones, U.E. 1416 Dirección Regional de Sucursales Chorotega, Gerencia Financiera.	2	2. Analizar en un plazo de 12 meses las necesidades de recurso humano en la Sucursal de Upala. Los resultados del estudio que se realice hacerlos del conocimiento de la Gerencia Financiera con el propósito de dotar a esa unidad ejecutora del personal requerido para su operación eficiente y eficaz. El análisis que se realice dejarlo debidamente documentado para los efectos del seguimiento a la recomendación.	1401	Cumplida
174	AAO	2015	Estudio Integral Gerencial Sucursal de Upala Área: Inspección, Cobros y Pensiones, U.E. 1416 Dirección Regional de Sucursales Chorotega, Gerencia Financiera.	3	3. En el plazo de 1 año, iniciar las acciones para dotar de los recursos necesarios con el fin de mejorar la edificación donde se ubica la Sucursal de Upala, así como el equipamiento y mobiliario, tomando en consideración los aspectos observados por esta Auditoria en el presente estudio.	1401	Cumplida
174	AAO	2015	Estudio Integral Gerencial Sucursal de Upala Área: Inspección, Cobros y Pensiones, U.E. 1416 Dirección Regional de	4	4. Implemente un programa periódico de verificación, donde los supervisores de Inspección de esa Dirección efectúen revisiones de campo (revisitas) de los procedimientos efectuados por los Inspectores de Leyes y Reglamentos de la Región, con la finalidad de comprobar que las inscripciones y reanudaciones	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			Sucursales Chorotega, Gerencia Financiera.		patronales, así como otro cualquier estudio de Inspección, cumplan con las disposiciones normativas establecidas para cada tipo de Investigación. Plazo de cumplimiento 1 mes.		
12	SRLO	2015	"Evaluación de la gestión de la Unidad de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital y Área de Salud de Upala, U.E. 2504".	1	Se analice lo actuado por el Administrador de la Sucursal de Upala, respecto a no recibir facturas de la Unidad de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital de Upala por servicios médicos brindados a no asegurados, considerando para ello los diferentes aspectos indicados en el apartado 3.1 del presente estudio, lo que le ha impedido a la institución realizar la gestión de cobro correspondiente y, por lo tanto, recuperar costos económicos. De determinarse elementos de mérito que permitan presumir la afectación del patrimonio institucional, ordenar la realización de una investigación administrativa	1401	Cumplida
12	SRLO	2015	"Evaluación de la gestión de la Unidad de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital y Área de Salud de Upala, U.E. 2504".	2	Que el Administrador de la Sucursal de Upala determine el pendiente de facturas por servicios médicos brindados a no asegurados que posee esa Unidad, mantener actualizada dicha información para conocer el pendiente real. Así mismo, realizar un análisis que permita valorar si existe mérito suficiente para extender esta recomendación a las demás Sucursales de la Dirección Regional	1401	Inaplicable
12	SRLO	2015	"Evaluación de la gestión de la Unidad de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital y Área de Salud de Upala, U.E. 2504".	3	Que en la Sucursal de Upala se gestione el cobro correspondiente de las facturas por servicios médicos que reciban procedentes de las diversas Unidades Médicas de la CCSS, estableciendo el control y seguimiento pertinente mientras la Administración Activa finiquita y define las herramientas necesarias citadas en el punto 3.1 del presente informe. Asimismo, valore extender la petitoria de esta recomendación a las demás	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Sucursales que conforman esa Dirección Regional		
269	SRLS	2016	Evaluación sobre la gestión de liquidación de convenios de pago en las sucursales adscritas a la Direccion Regional de Sucursales Chorotega	2	Se ordene la revisión de los casos evidenciados en el hallazgo 4 del presente informe, relacionados con inconsistencias en la conformación de las cuentas individuales en el Régimen de Salud, las cuales no tienen el formato de siete u ocho dígitos requerido para patronos físicos y once dígitos para patronos jurídicos, a fin de poder realizar la conciliación correspondiente. En el caso de detectar pagos inadecuados, irregulares o ilegales, proceder con la recuperación de las sumas actuando como en derecho corresponda.	1401	Cumplida
269	SRLS	2016	Evaluación sobre la gestión de liquidación de convenios de pago en las sucursales adscritas a la Direccion Regional de Sucursales Chorotega	3	En coordinación con los Administradores de Sucursales, realizar una revisión de los usuarios de Liquidación por Ventana del Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), así como de los permisos, roles y funciones asignados a los funcionarios mencionados en los hallazgos 8 y 9 del presente informe, con el fin de determinar si se mantienen o, en su defecto, informar a la dependencia encargada del SICERE para que procedan con la inactivación de los mismos.	1401	Cumplida
269	SRLS	2016	Evaluación sobre la gestión de liquidación de convenios de pago en las sucursales adscritas a la Direccion Regional de Sucursales Chorotega	4	Gire instrucciones a los Administradores de las Sucursales adscritas, a fin de que se analice la situación de morosidad a nombre de los patronos y trabajadores independientes que tienen convenios de pago administrativo activos, para evitar situaciones como las indicadas en los hallazgos 6 y 7. Asimismo, que los encargados de cobros de las sucursales, efectúen el	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					seguimiento a los convenios de pago y arreglos de pago formalizados en cada una de las sucursales, con el objetivo de efectuar oportunamente las liquidaciones en el caso de los cumplimientos y liquidar las cuentas individuales en caso de incumplimiento conforme lo establece el Instructivo que Regula el Trámite de las Solicitudes de Arreglos y Convenios de Pago a Patronos Morosos.		
269	SRLS	2016	Evaluación sobre la gestión de liquidación de convenios de pago en las sucursales adscritas a la Direccion Regional de Sucursales Chorotega	5	En coordinación con la Jefatura de la Sucursal de Cañas, y según lo señalado en el hallazgo 5, realice la investigación correspondiente, orientada a determinar y corregir las diferencias en los saldos registrados en la cuenta 327-72-6 de la Sucursal de Cañas.	1401	Cumplida
269	SRLS	2016	Evaluación sobre la gestión de liquidación de convenios de pago en las sucursales adscritas a la Direccion Regional de Sucursales Chorotega	6	En coordinación con los administradores de Sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, se realice un programa para la depuración y conciliación de la subcuenta: 327 “Depósito convenios de pago cuotas seguro social”, con el propósito de evitar que se sigan presentando situaciones como las descritas en los hallazgos 1, 2, 4, 6 y 7 de esta evaluación, relacionadas con saldos deudores o anormales (en rojo), cuentas sin movimiento entre períodos (invariables), inadecuada conformación de cuentas individuales (cuentas incorrectas), diferencia de saldos entre estados financieros, en procura de generar información fidedigna y representación real de la situación financiera de la Institución. En dicha depuración deberá implementarse como práctica contable permanente, la conciliación y confrontación del Balance Mensual de Movimientos y	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Saldos de Cuentas y Mayor, versus el Estado de Movimientos Mensuales por cuentas individuales, así como un registro del estado actual de los asientos de ajuste requeridos a la Contabilidad Operativa. El programa deberá contener una estrategia de priorización por Sucursal, donde mediante un cronograma de trabajo, se establezcan las acciones específicas a realizar, los plazos y las personas responsables de su ejecución. Para acreditar el cumplimiento de las disposiciones anteriores, deberá remitirse a la Auditoría, en el plazo de 12 meses posteriores al recibo del presente informe, certificación donde conste el programa diseñado, la estrategia de priorización, así como las acciones adoptadas para la depuración y conciliación de cuentas contables, y la documentación de respaldo de los ajustes que deban efectuar, de conformidad con el cronograma de trabajo diseñado.		
38	SRLO	2016	“Estudio especial referente a seguimiento del oficio de advertencia AD-AGO-27448-2011 relacionado con acumulación de períodos de vacaciones en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, U.E 1401”.	1	AL LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO En coordinación con las Jefaturas de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, proceder a la revisión de los períodos de vacaciones de los funcionarios y aplicar las acciones administrativas correspondientes para el disfrute oportuno de las mismas.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
38	SRLO	2016	"Estudio especial referente a seguimiento del oficio de advertencia AD-AGO-27448-2011 relacionado con acumulación de períodos de vacaciones en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, U.E 1401".	2	AL LIC. ALLAN LOBO DOSSMAN, JEFE DE LA SUBÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Fortalecer el mecanismo de control interno que permita a la Administración Activa mejorar el registro, control y supervisión de las vacaciones otorgadas a los funcionarios, además de procurar el uso y llenado correcto de los formularios institucionales, procurando la firma de los documentos en tiempo y forma, de conformidad con lo que establece la normativa que regula esa materia.	1401	Cumplida
212	SRLO	2017	Evaluación integral en la sucursal de Liberia, U.E. 1408. Temas: tesorería, otorgamiento pensiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo (RNC), fondo rotatorio de operaciones (FRO), sistema integrado de pagos automáticos (SIPA), inspección y cobros	1	Al LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Gestionar lo pertinente, para subsanar la debilidad evidenciada en el hallazgo 13, relativa al error generado al momento de calificar a los abogados externos. Para los efectos se debe tomar en consideración el oficio DRSCH-2695-2017 del 17 de julio 2017, suscrito por el Lic. Lic. Roberth Chavarría Ruiz, Jefe de la Subárea de Inspección y Cobros, referente a la calificación de la labor realizada por los profesionales en derecho sobre los casos asignados por la institución, lo anterior, para corregir, mejorar y garantizar la puntuación que se le asigne al abogado externo a la hora de evaluar su gestión. Plazo para el cumplimiento de esta recomendación es 6 meses.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
212	SRLO	2017	Evaluación integral en la sucursal de Liberia, U.E. 1408. Temas: tesorería, otorgamiento pensiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo (RNC), fondo rotatorio de operaciones (FRO), sistema integrado de pagos automáticos (SIPA), inspección y cobros	2	Al LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Analizar, en conjunto con el abogado de esa Dirección Regional, el caso del Lic. Eric Badilla Córdoba, Abogado Externo, e implementar las acciones correspondientes para recuperar los 244 casos asignados al abogado y que no tuvieron impulso procesal, de acuerdo con lo señalado en el hallazgo 16 de este informe. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de 6 meses.	1401	Cumplida
223	SRLO	2017	Estudio especial sobre la suficiencia del control interno establecido para la gestión de comodatos, Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega U.E. 2599	4	Gestionar un estudio técnico que determine el estado actual de las propiedades donde se ubican la sucursal de Nuevo Arenal y la Bodega de archivos pasivos de esa misma unidad programática. Posteriormente, efectuar las acciones pertinentes para reparar o inhabilitar (conforme los resultados del estudio) dichas estructuras.	1401	Cumplida
50	AAO	2017	Estudio Especial de los Procesos Sustantivos de la Gestión de Recursos Humanos en las Direcciones Regionales de Servicios de Salud y Direcciones Regionales de Sucursales	10	De conformidad con los hallazgos 2.3, 2.4, 2.7, 3.2 y 3.3, establecer las acciones necesarias para fortalecer la gestión en lo siguiente: A) Proceder con el análisis de la pertinencia del pago de dedicación exclusiva en los casos expuestos en el hallazgo 3.2 de este informe. B) Incorporación de documentos faltantes al expediente personal. C) Según lo indicado en el hallazgo 3.3 analizar las inconsistencias presentadas en la planilla salarial y proceder con los respectivos ajustes.	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					D) Realizar ya sea el planeamiento o las alianzas pertinentes con otras unidades para abordar los cursos de inducción y reinducción a los trabajadores. Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá remitirse a la Auditoría, en el plazo de 3 meses posteriores al recibo del presente informe, documento donde consten las acciones efectuadas para resolver cada punto citado en el párrafo anterior.		
220	AAO	2017	Estudio de carácter especial sobre la recepción, aprobación y ejecución de garantías en materia de arreglo de pago.	4	De acuerdo a la revisión realizada en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) y de conformidad a lo expuesto en el hallazgo uno sobre la oportunidad de gestión cobratoria a los arreglos de pago incumplidos y dos sobre las gestiones judiciales registradas en el SICERE para los arreglos de pago incumplidos, instruir una revisión de lo siguiente: • Los 45 casos que se encuentran sin efectuar el procedimiento de envío a cobro judicial para ejecutar la garantía. • Los 11 casos que se registraron en SICERE con trámite para cobro judicial, sin embargo, no consta evidencia en el SICERE que hayan sido entregados al abogado a cargo del proceso judicial, según corresponda, para la ejecución de la garantía. • Los 8 casos de arreglos de pago incumplidos, que presentan un estado en el SICERE de “entregado” y “presentado”, sin evidenciarse en el SICERE, las gestiones judiciales realizadas. Con fundamento en la revisión que se realice, adoptar de inmediato las acciones que sean legalmente procedentes para la recuperación de los adeudos con la institución. Para acreditar el cumplimiento de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					la presente recomendación, se debe remitir a la Auditoría en el plazo de nueve meses a partir del recibo del presente informe, la documentación donde conste la revisión de los casos indicados en la recomendación, así como las acciones adoptadas en cada uno para la recuperación de las obligaciones con la institución.		
61	AAO	2017	Estudio de carácter especial sobre la gestión efectuada por la administración activa para el cálculo de honorarios producto de los casos tramitados judicialmente, en el ámbito institucional.	3	En coordinación con representantes de las Sucursales y con la asesoría legal correspondiente, analizar los resultados evidenciados en el hallazgo 1 del presente informe sobre la estimación de los honorarios por concepto de juicios aplicados a las deudas por cuotas obrero patronales a la institución, con la finalidad de que se adopten las acciones que en derecho correspondan respecto de las sumas cobradas de forma incorrecta a los patronos y su reconocimiento de manera improcedente a los abogados externos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses, la documentación conste el análisis realizado respecto de los casos expuestos por la Auditoría en el hallazgo 1 del presente informe, así como las acciones adoptadas.	1401	Cumplida
97	SRLO	2018	Evaluación integral en la sucursal de Santa Cruz respecto a la gestión de ingresos, egresos, seguridad física, infraestructura, incapacidades, perfiles de usuario y	1	1. De acuerdo con el hallazgo 8 de este informe, implementar un cronograma de supervisión con responsables, actividades, plazos definidos y recursos necesarios, que permita restablecer las capacidades administrativas en materia de ingresos y egresos en la sucursal de Santa Cruz y brindar el soporte y la asesoría necesaria para cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico en ajuste de planillas (cumplir con el registro de ajustes de planillas en el centro de servicios SICERE), pago de incapacidades por comprobante 14	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
			continuidad de los servicios.		y 15, depósito y valores, continuidad de los servicios y operaciones, perfiles de usuario, infraestructura, aseo, orden y ornato, seguridad física de las instalaciones y gestión de activos.		
219	SRLO	2018	Estudio integral en la sucursal de La Cruz, respecto a la gestión de ingresos y egresos, seguridad física, infraestructura, incapacidades, garantías de participación y ajustes de planillas.	1	De acuerdo con el hallazgo 6 de este informe, establecer en los planes de trabajo de la Subárea Administración Control de los Ingresos y Egresos, un apartado para el seguimiento de los informes y recomendaciones producto de las evaluaciones que se ejecutan.	1401	Cumplida
219	SRLO	2018	Estudio integral en la sucursal de La Cruz, respecto a la gestión de ingresos y egresos, seguridad física, infraestructura, incapacidades, garantías de participación y ajustes de planillas.	2	Gestionar un estudio técnico que determine el estado actual de la infraestructura de la sucursal de La Cruz y efectuar las acciones pertinentes para reparar -conforme los resultados del estudio- dicha estructura. Plazo de cumplimiento: 15 meses.	1401	Cumplida
219	SRLO	2018	Estudio integral en la sucursal de La Cruz, respecto a la gestión de ingresos y egresos, seguridad física, infraestructura, incapacidades, garantías de participación y ajustes de planillas.	3	Referente a la emisión de certificaciones de salarios para el pago de incapacidades de los funcionarios de las unidades adscritas y de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, emita una circular a las jefaturas respectivas sobre las implicaciones legales y los riesgos asociados en la generación de este tipo de documentos sin el aval de la instancia técnica pertinente, trámite que se encuentra a cargo de la Subárea Gestión Administrativa y Logística –área de recursos humanos- de la Dirección	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					Regional de Sucursales Chorotega.		
259	AAO	2018	Estudio Especial sobre la aplicación del procedimiento para la recuperación de salarios y otros conceptos pagados de más a los funcionarios y ex funcionarios de la CCSS.	9	De conformidad con lo expuesto en el hallazgo dos del presente informe, en relación con el registro de pagos improcedentes de sumas a exfuncionarios de la institución, requerir a los encargados de gestión de Recursos Humanos de las dependencias que se describen en el cuadro el cuadro N.º 5 del Anexo N.º1, que elaboren un plan de acción que incluya actividades, responsables y cronograma, para gestionar la recuperación de los montos adeudados a la institución, considerando el "Procedimiento para la recuperación de sumas pagadas de más a los funcionarios y exfuncionarios de la CCSS". Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses después de recibido el presente informe, la documentación donde consten los planes de acción elaborados por cada encargado de Gestión de Recursos Humanos.	1401	Cumplida
185	AAO	2018	Auditoria de carácter especial sobre el cumplimiento del procedimiento para gestionar la recuperación de recursos propiedad de la CCSS entregados de más a asegurados por concepto de pago de subsidios.	15	AL LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL CHOROTEGA DE SUCURSALES O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO 15. De conformidad con lo expuesto en el hallazgo tres punto uno en el cual se determinó que, del monto identificado de pagos improcedentes de subsidios la administración activa ha recuperado el 14,87%, y tomando en consideración que existe una deuda por recuperar de ¢99 302 992,27, se diseñe en coordinación con las sucursales pertinentes un plan de acción con el fin de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					gestionar la recuperación de los adeudos, considerando los plazos de prescripción. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses, la documentación donde conste la implementación de los planes de acción para cada sucursal.		
26	SRLO	2019	Auditoría de carácter especial: Evaluación sobre la gestión de cobro administrativo y judicial en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.	1	AL LIC. LUIS MARIO CARVAJAL TORRES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SUCURALES CHOROTEGA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos del 1 al 12 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el Anexo 6. El plan deberá contener y considerar -al menos- los siguientes puntos: a) Objetivos; detalle de la situación a subsanar; actividades o acciones concretas a realizar para corregir la situación encontrada; responsables directos, según competencias; recursos necesarios; plazos de realización con fechas de inicio y final estimadas; entre otros elementos pertinentes para cumplirlo con eficiencia, eficacia y economía. b) Dicho documento debe contener la revisión y el aval de esa autoridad regional, así como el monitoreo, seguimiento y cumplimiento. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 3 meses, el plan de acción y, en el término de 12 meses, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de	1401	Cumplida

Dirección Regional Sucursales Chorotega Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 31 de mayo de 2022							
# Inf.	**Área**	**Año**	**Asunto**	**Rec.**	**Recomendación**	**UP**	**Estatus**
					cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.		