

INFORME FINAL DE GESTIÓN

En cumplimiento de lo que establece la Ley General de Control Interno N°8292 artículo 12 inciso e), a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en las Normas de Control Interno para el Sector Público, incluido en la sub-norma 4.6.2 "**Informe Final de Gestión**", y en acatamiento a lo instruido mediante circular N° 33242-05 de fecha 21 de setiembre 2005 sobre este tema, me permito a continuación enlistar el contenido del Informe final de mi persona Lic. Luis Guillermo Cubillo Burgos, cédula de identidad 1-0459-0098 en mi gestión como Jefatura de la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS) del periodo 2007 a la fecha, dado que me acojo al derecho de pensión por Vejez a partir del 30 de setiembre 2017.

Contenido del Informe final de Gestión:

1	Las actividades realizadas durante mi periodo de funciones
2	Logros obtenidos (incluyendo los relativos al SCI)
3	Estado actual de las recomendaciones de la auditoría interna y las disposiciones de la CGR, Auditoría Interna y otros órganos con competencias.
4	Resultado de la Evaluación de las Justificantes presentadas por las unidades ejecutoras que presentaron diferencias de inventario (faltantes y sobrantes) de activos y suministros periodo 2016
5	Sugerencias para la marcha futura de la Sub-área
6	Administración de los recursos financieros (presupuesto) asignados durante la gestión (compra placas, presupuesto para giras)
7	Entrega formal de los bienes institucionales que me fueron asignados (mediante un "informe de activos", el cual debe entregarse al superior inmediato, con copia al encargado (a) de los activos del respectivo centro)
8	Aspectos referentes a la tecnología de la información

1. Las actividades realizadas durante mi periodo de funciones

Producto de la Reestructuración de la Gerencia Financiera en el año 2007, se crea el Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros conformada por dos Sub-áreas, y se me asigna la Jefatura de una de ellas, la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS). Lo que encontré en esa fecha fue que las funciones de la anterior unidad eran de orden operativo (en donde se digitaban y contabilizaban todos los movimientos contables de activos de toda la institución), funciones que considere debían de cambiarse por otras acordes con las nuevas funciones sustantivas que nos asignaba la reestructuración, es decir, funciones más de control y de apoyo técnico.

Para lo cual se fijó como estrategia el desconcentrar estas funciones muy operativas hacia las unidades ejecutoras, para lo cual fue necesario todo un proceso de capacitación a los "coordinadores de activos" de todas las unidades ejecutoras de la institución a efectos de que continuaran realizando este trabajo de registro y contabilización de sus propios movimientos.

Este trabajo no hubiese sido posible sin el apoyo incondicional del CENDEISSS, quien nos colaboró con sus instalaciones (laboratorio de cómputo) otorgamiento de los respectivos títulos y acreditaciones de los diseños curriculares respectivos. Este trabajo de capacitación a los coordinadores de activos concluyó para toda la institución en el año 2010.

Simultáneamente con esta labor de capacitación a los coordinadores de activos de las unidades ejecutoras, tuvimos que brindar capacitación al personal de la Sub-área sobre el tema de suministros, ya que el personal tenía su conocimiento claro en el tema de activos y no así en este otro tema. Así que con el apoyo de los compañeros de la otra Sub-área y de los funcionarios que tenían mayor conocimiento en el tema de los suministros, iniciamos con ese esfuerzo. Fue todo un proceso de cambio tanto interno como externo a la unidad con las eventuales reacciones al cambio que se presentan en estas circunstancias.

En este mismo periodo se dio el cambio tecnológico del sistema Cullinet (que era el sistema que manejaba el control contable de los activos, antes del año 2006), al nuevo sistema SCBM (Sistema Contable de Bienes Muebles), y para el desarrollo de este sistema tuvimos que prestar colaboración con dos funcionarios de la Sub-área dedicando medio tiempo de sus funciones para la implementación del mismo, esto en coordinación también con dos informáticos de TIC (hasta lograr tener el producto de lo que es hoy el SCBM). Este proceso inició en el año 2006 y concluyó en el año 2010 con la instalación del SCBM en todas las unidades ejecutoras de la institución, inclusive hoy en día los inventarios son en línea y cero papeles. No obstante continuamos hoy en día con el diseño y solicitud de implementación de nuevos requerimientos de orden de control.

Por otro lado en cuanto al tema de la normativa, tuvimos la necesidad de ir actualizando los Manuales, los Instructivos, los Manuales de Usuario de los Sistemas, entre otros y los mismos sistemas de tal forma que fueran concordantes con la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público (esto allá por el año 2009, fecha de entrada en vigencia de las normas que son de acatamiento obligatorio en la Institución)

La Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS) no se quedó ahí, es decir después de realizados los ajustes para cambiar sus funciones de orden operativo a otras de carácter de control y seguimiento sino que se fijó en sus metas y objetivos el de mantener capacitaciones permanentes a los usuarios en la temática del control de los activos, así fue como en coordinación con el Campus Virtual del CENDEISSS, se desarrolló el **primer curso virtual de activos**, cuyo fin fue en primer instancia la capacitación de funcionarios de la Caja en general (para todo funcionario), respecto a la temática de los activos. Hoy en día y dada la gran demanda de los mismos, hemos tenido que limitar los mismos por población meta que fijamos anualmente, por ejemplo en el año 2016, la población meta de estos cursos fueron las jefaturas de servicio de las unidades ejecutoras, hoy en día y por el poco personal de nuestra sub-área hemos tenido que recurrir a la capacitación como tutores de dichos cursos, a personal destacado en este tema de las diferentes Direcciones Regionales, para que nos colabore en el desarrollo de los mismos. Ya contamos con aproximadamente 11 tutores regionales lo cual nos permite impartir actualmente seis cursos virtuales de activos trimestralmente de 35 funcionarios por curso, para un total anual de aproximadamente 840 funcionarios capacitados, esto dada la gran demanda de los mismos.

También encontramos la necesidad de brindar “Charlas” referente a temas relacionados con activos, como por ejemplo: “**Responsabilidad sobre el patrimonio institucional**”, mismo que nos fijamos impartir en el año 2016 a la población meta Directores y Administradores de todas las Direcciones Regionales de la Institución y en el 2017 fijamos como población meta las Jefaturas de Servicio a quienes impartimos dichas charlas, esto en los diferentes consejos técnicos de las unidades ejecutoras de la Caja. Gestiones que hemos considerado como muy importante para ir formando ese **cambio cultural** en el tema del “control de los activos”, ir sensibilizando en este aspecto a los diferentes funcionarios institucionales.

2. Logros obtenidos (incluyendo los relativos al SCI)

➤ Alianzas estratégicas:

Nos dimos cuenta que como Sub-área que somos no teníamos la fuerza suficiente como para lograr que Direcciones, Jefaturas de Área, inclusive algunas Gerencias, lograran cumplir con el

ordenamiento Técnico, así fue cuando logramos establecer que en algunos de difícil manejo o en casos en que las unidades ejecutoras son reacias a cumplir con las recomendaciones técnicas del SACAS, se logró que mediante copia a la Auditoría de los informes de resultados (activos y suministros) a efectos de que la Auditoría Interna, emitiera informes de seguimientos para que con los mismos se lograra impulsar nuestros informes con mayor fuerza y seguimiento como ente fiscalizador que son. Lo cual ha resultado un gran logro y beneficio para el fortalecimiento del control de los activos a nivel Institucional.

Adicionalmente logramos que los resultados de los inventarios tanto del proceso de activos como del proceso de suministros fuesen de conocimiento de la Dirección Financiero Contable y que esta a su vez lo elevara a nivel de las respectivas Gerencias para que estas solicitaran justificación de los mismos a las unidades ejecutoras que las conforman. Esto también ha resultado ser de mucho apoyo en nuestra gestión porque ya las unidades ejecutoras se cuidan y preocupan más sobre el resultado de los inventarios dado que tienen que brindarle cuentas a los niveles Gerenciales.

➤ Apoyo técnico a las unidades ejecutoras:

Este apoyo lo realizamos a distancia mediante el uso del sistema de video-llamada con la herramienta “Skype Empresarial”, o bien mediante sesiones de trabajo aquí en el nivel central, donde se elabora la minuta correspondiente con los acuerdos y compromisos, para guiar de mejor forma y desde el punto de vista técnico el aspecto de consulta o duda que originó la reunión.

También este apoyo se ve reflejado mediante las capacitaciones o charlas en los consejos técnicos donde nos invitan.

➤ Apoyo técnico a los Órganos de Investigación Preliminar:

En algunos casos y cuando así lo solicite algún Órgano de Investigación Preliminar, brindamos apoyo técnico en la orientación adecuada de la misma y especialmente en cuanto a la información que pueden obtener del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) para obtener pistas o puntos de control dentro del desarrollo de la investigación que den con los elementos necesarios como: tiempo, modo y lugar (quien, como y cuando) y poder de esa forma continuar con el proceso subsiguiente de traslado de cargos y medidas resarcitorias del patrimonio institucional por pérdida del mismo.

➤ Uso de la tecnología:

Otro logro ha sido que nos hemos aprovechado del uso de la tecnología y se han diseñado nuevos requerimiento en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), de tal forma que hoy en día el SCBM no es únicamente un sistema contable sino que también de control. Así por ejemplo se ha eliminado toda la papelería que generaban los inventarios y hoy en día estos los realizan las unidades ejecutoras en línea y desde su propio lugar geográfico, sin mediar para ello papelería. En donde quedan incluidos en el sistema SCBM el “Historial de Tomas Físicas en Inventarios”, como punto de control para cualquier investigación a futuro, así como el “Historial de los movimientos Contables”, que permiten dar seguimiento a movimiento contables de estos y determinar las firmas por ejemplo de quien entrega el activo y quien recibe el activo para determinar responsabilidades en caso de extravío de dicho activo.

Se coordinó con la Sub-área de Video-comunicaciones, para que se nos instalara el sistema Lync (hoy en día es el Skype Empresarial) a todos los funcionarios del SACAS, incluyendo las respectivas cámaras a efectos de poder brindar apoyo técnico por esa vía de comunicación a todos los usuarios nuestros (coordinadores de activos, bodegueros, farmacias entre otros), lo cual a permitido que el apoyo técnico que brindamos sea más personalizado y oportuno (como si estuviésemos en el lugar donde se origina la consulta).

➤ Participación en jornadas de trabajo de la Auditoría:

Otro logro ha sido nuestra participación activa en las diferentes jornadas de trabajo organizadas por la Auditoría Interna en las diferentes Direcciones Regionales, donde nos han invitado como expositor de temas relacionados con el “Control de Activos”

Hemos recibido algunos oficios de felicitación de parte de la Auditoría Interna, la Gerencia Financiera y la Dirección Financiero Contable por la gestión del Grupo de Trabajo que conforma la Sub-área Control de Activos y Suministros (**Ver Anexo N° 1**), de lo cual estoy muy orgullosos del trabajo en equipo que hemos logrado consolidar.

➤ Profesionalización del Recurso Humano:

Hemos logrado también que el grupo de trabajo que conforma la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS), todos tengan la categoría de profesionales, precisamente por las labores que ejercen relacionadas con ese perfil.

➤ Mejoramiento de los equipos de trabajo:

También se ha logrado sustituir paulatinamente los equipos que usa el personal de la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS) por otro equipo más moderno, por ejemplo las computadoras con suficiente memoria y acorde con sus labores, únicamente queda pendiente la sustitución de las sillas, por sillas ergonómicas a dos funcionarios de la Sub-área (a Bach. Misael Marín Barrantes y la Licda. Dinorah Miranda Sandí), los demás ya cuentan con la silla adecuada según lo indicado por el estudio de Bienestar Laboral correspondiente.

➤ Fortalecimiento del Control:

En cuanto al Control Interno, hemos contribuido con su fortalecimiento, brindando a las diferentes unidades ejecutoras de la Institución una herramienta de trabajo que le permite manejar el control de sus propios activos denominado Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), y en cumplimiento de lo que establece la normativa vigente, al día de hoy los activos se manejan bajo los cuatro niveles principales de control:

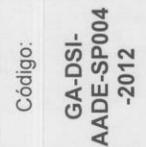
- Por unidad ejecutora
- Por servicio
- Por localización
- Y por responsable. (custodio del bien o quien necesita de éste para realizar su labor)

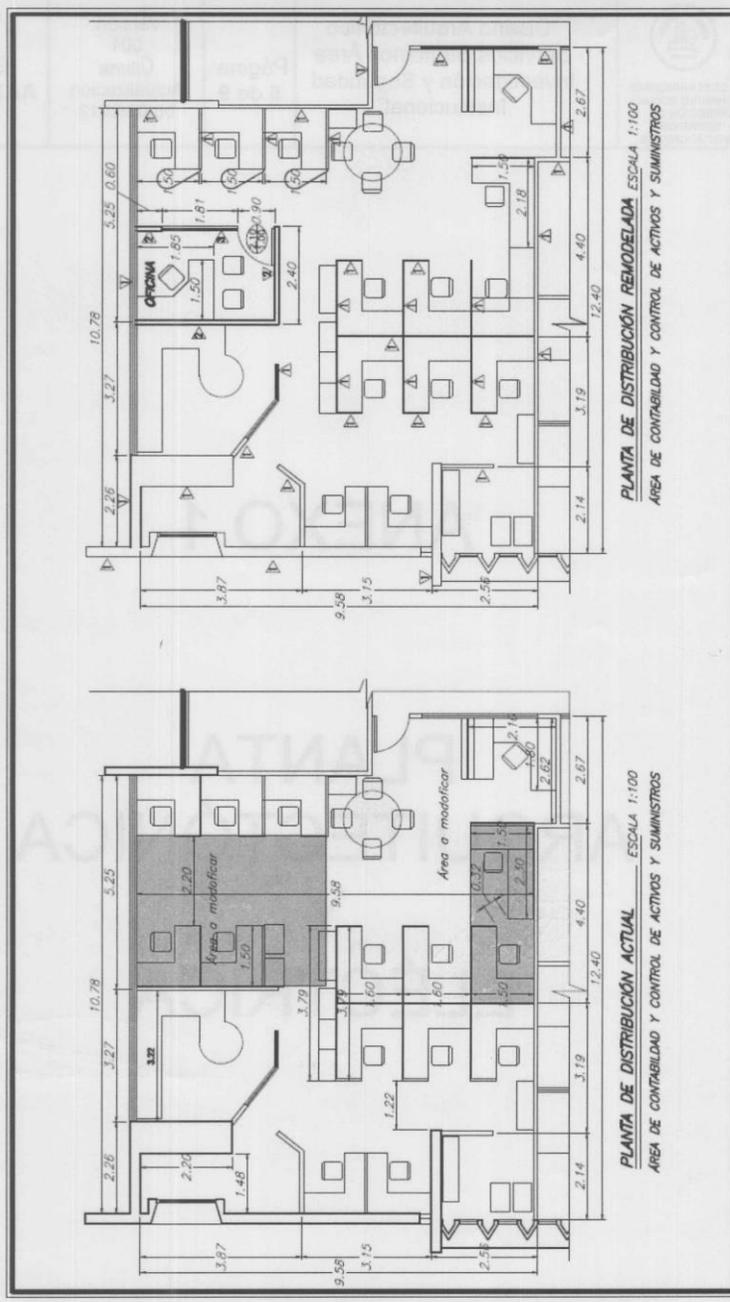
➤ Instalación y uso del Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) en los servicios médicos y administrativos de los Hospitales

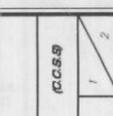
En cumplimiento de lo que establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público, sub-norma 2.5.3 “Separación de funciones incompatibles”, hemos logrado instalar el SCBM a nivel de jefaturas de servicio en los Hospitales Nacionales, y hoy en día lo utilizan para llevar un mejor control de sus activos y para realizar en línea sus propios inventarios anuales. Para lograr esto hemos tenido que capacitar a dichas jefaturas (o a quienes estos designen) para que puedan utilizar apropiadamente dicha herramienta de control.

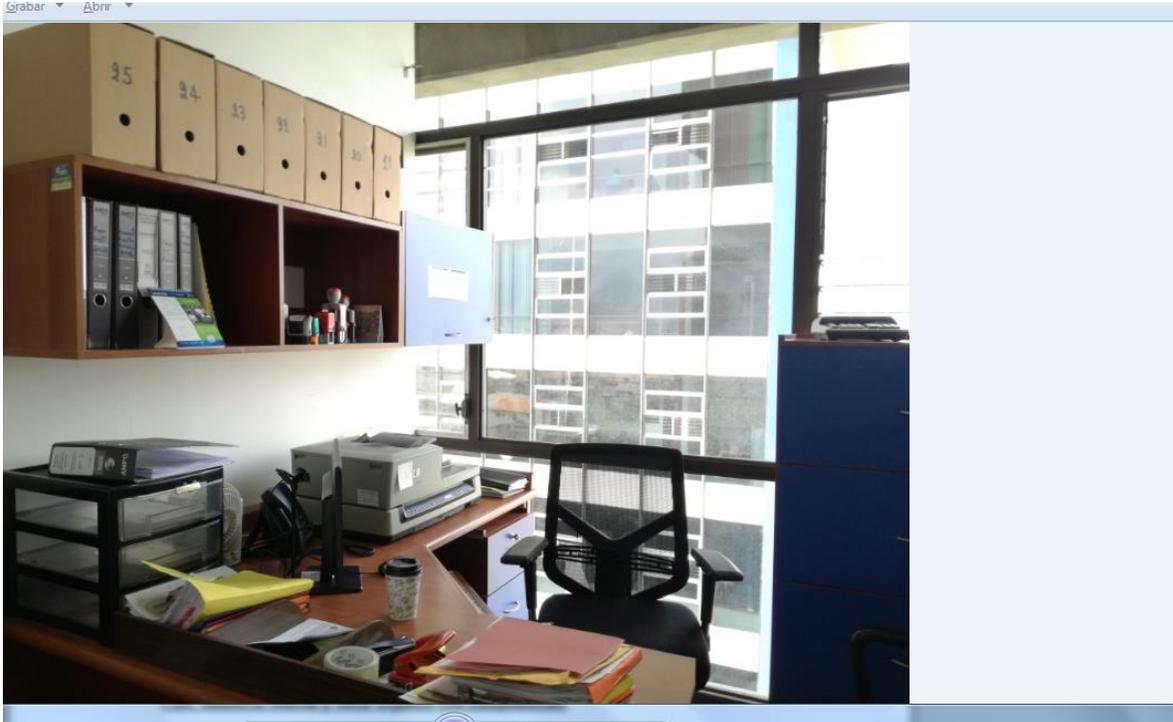
➤ Acondicionamiento de la Oficina para la Jefatura de la Sub-área

Por aspectos de contención del gasto en el periodo 2007, no era factible la construcción de la oficina nueva para la jefatura de la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS), no obstante mediante reuniones y la colaboración del Ing. Juan Cesar Rojas, se logró el acondicionamiento de la oficina en cuestión utilizando para ello de material no nuevo, para bajar costos, hasta lograr lo que hoy es dicho lugar.

 <p>ALIA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</p>	<p>"Diseño Arquitectónico Servicios Sanitarios Area Investigación y Seguridad Institucional"</p>	<p>Página: 6 de 9</p>	<p>Versión: 001 Ultima Actualización 05/07/2012</p>	<p>Código: GA-DSI- AADE-SP004 -2012</p>
---	--	----------------------------------	---	--



	<p>PROYECTO OPCION LEPTURA SUB AREA CONTROL DE ACTIVOS Y SUMINISTROS</p>			<p>FECHA SET. 2012</p>	<p>ESC. Indicada</p>	<p>1 / 2</p>
<p>PROPIETARIO CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</p>						
<p>PROFESIONAL RESPONSABLE ARQ. JORJA ANVERSÓN HERRERA</p>						
<p>DIBUJO JDAH</p>						
<p>(C.C.S.S)</p>						



3. Estado actual de las recomendaciones de la auditoría interna y las disposiciones de la CGR, Auditoría Interna y otros órganos con competencias.

Todas las recomendaciones de Auditoría Externa que tienen que ver con la gestión del SACAS, **todas fueron atendidas oportunamente**, en este momento no tenemos pendientes.

En cuanto a la atención de las recomendaciones de Auditoría Interna, únicamente queda pendiente la atención de la recomendación N°1, h) del informe de Auditoría Interna N° ASF-419-2015 y que solicita: *“Que el SCBM permita registrar y controlar los equipos médicos que se prestan a los pacientes considerando fecha de entrega y recibido del bien prestado, condición del estado del mismo tanto a la hora de darlo al paciente como cuando se recibe”*.

Esta recomendación está pendiente de que salga la nueva versión del SCBM con lo cual quedaría atendida dicha recomendación de Auditoría Interna, este requerimiento ya fue solicitado a TIC, el cual se encuentra en este momento pendiente ya que TIC, tiene en este momento la programación del cambio a una plataforma más moderna para el SCBM, aspecto que los tiene a tiempo completo en esta gestión.

Quedan pendientes de atender también la recomendación N° 3 del informe de Auditoría Interna ATIC-196-2013 Informe que tienen que ver con Licencias en donde se requiere de nuestra participación (en la parte de control), pero se está a la espera de que se implemente el “Ambiente Contable” pertinente, y diseñar el requerimiento respectivo para TIC. En el caso de las Licencias, TIC dará inicio al desarrollo del requerimiento respectivo (aproximadamente como en dos meses) dado que en este momento están ocupados con el tema de migración del SCBM a otra plataforma más moderna. También queda pendiente el apoyo que se le pueda prestar a la Dirección de Comunicación Institucional en cuanto a la atención de recomendación informe Auditoría que ellos tienen pendiente respecto uso de la plataforma del SCBM para el registro y control de las Obras de Arte.

4. Resultado de la Evaluación de las Justificantes presentadas por las unidades ejecutoras que presentaron diferencias (faltantes y sobrantes) de inventario de activos y suministros periodo 2016

Durante el periodo de inventario de activos y de suministros periodo 2016, los funcionarios de la Sub-área Control de Activos y Suministros, evaluaron los justificantes presentados por las diferentes unidades ejecutoras y servicios que presentaron diferencias de inventarios (faltantes y sobrantes), y se presentaron las siguientes situaciones especiales:

- El Area de Almacenamiento y Distribución presentó diferencias de inventario de suministros (faltantes y sobrantes) y solamente la bodega 342 (parenterales), bodega 384 (papelería), 390 (ropa) y 370 (Frigoríficos) presentaron en tiempo y forma sus justificantes el resto de bodegas no lo hicieron así, por lo que de conformidad con lo que establece la normativa vigente en estos casos se le informa a los superiores de la unidad ejecutora que debe de iniciar la "Investigación Preliminar por incumplimiento" de dichos servicios.
- La Farmacia del Área de Salud de Horquetas Río Frío, servicio 771 presenta diferencias de inventario en el periodo de inventario de suministros periodo 2016, y mediante oficios ASHRF-DM-0737-2017 y ASHRF-FARMACIA1133-2017, se nos informa del nombramiento del organismo para la investigación preliminar en este caso y poder tomar las medidas resarcitorias pertinentes.
- El Area de Salud Corralillo, San Juan Sur, presentó el faltante de tres motocicletas en el periodo de inventario de activos 2016 y está en proceso las medidas resarcitorias de dichos bienes, la última gestión que se nos solicitó sobre el particular fue la certificación del valor de reposición de estos activos: placa 458244, 458249 y 458250.
- La Sucursal Nuevo Arenal unidad ejecutora 1430, presentó en el periodo de inventario de activos periodo 2016 el faltante de la motocicleta placa 361564, y mediante oficio DRSC-0415-2016 el funcionario Jorge William Araya Vargas, se acoge a la formalización de un arreglo de pago por la reposición del valor de dicho activo.
- En el periodo de inventario de suministros periodo 2016 el Ebais- UNIBE-Área de Salud Curridabat 2, presentó diferencias de inventario en dos códigos por la suma de ¢ 699.41, cantidad que se solicitó cobrar a dicha Cooperativa, y en cumplimiento al contrato firmado entre partes.
- La funcionaria de la Sub-área Control de Activos y Suministros (SACAS), Licda. Dinorah Miranda Sandí, presenta seis unidades ejecutoras y servicios de las Regiones a su cargo que tienen que presentar justificantes por las diferencias del inventario de suministros periodo 2016 mismas que no fueron aceptadas en su oportunidad.

Es importante aclarar que las justificantes por las diferencias (faltantes y sobrantes) de los inventarios de activos y de suministros correspondientes al periodo 2017, apenas se están evaluando en el caso del inventario de activos y del inventario de suministros también están llegando las justificantes para ser evaluadas por los funcionarios de la Sub-área Control de Activos y Suministros.

5. Sugerencias para la marcha futura de la Sub-área Control de Activos y Suministros

- ✓ Continuar con las alianzas estratégicas
- ✓ Continuar con las capacitaciones virtuales y presenciales en el CENDEISSS
- ✓ Realizar gestiones para establecer un "Curso virtual para Suministros"
- ✓ Continuar con las giras de verificación "in situ"
- ✓ Continuar con el proceso de Charlas, yo sugiero para el próximo periodo orientar estas a la temática del apoyo que puede brindar el SCBM a los diferentes Órganos Investigadores producto de las Investigaciones Preliminares, tales como: Información Histórica de Movimientos, Información histórica de inventarios entre otros, que eventualmente pueden orientar las respectivas investigaciones.

Me permito adjuntar el **“informe de activos”**, que aparecen registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) bajo mi responsabilidad Lic. Luis Guillermo Cubillo Burgos, cédula de identidad 1-0459-0098, mismos que fueron revisados y cotejados físicamente el día de hoy viernes 29 de setiembre 2017 y participando como testigo de esta acción el funcionario Oscar Fuentes Jiménez cédula 1 1020 0226

- Procedemos a firmar dicho informe quienes participamos en la verificación física, dando fe que todos los activos fueron localizados físicamente. **(Ver Anexo N° 2)**.
- Procedo al mismo tiempo a entregar copia de dicho listado al coordinador de activos del Area para que proceda a realizar los ajustes contables en el SCBM, de tal forma que ya no aparezcan a mi nombre.
- Procedo también a entregar las llaves de mi oficina, así como las llaves de los muebles aéreos, archivo vertical y archivo tipo “Arturito”, llaves de la bodega en Desamparados que tenía asignados.

8. Entrega formal de la papelería que respalda mi gestión.

- **Entrega de los consecutivos**

Los consecutivos y los recibidos conformes de los mismos, quedan en los respectivos Ampos (numerados por año, por consecutivo anual y ordenado por fecha) ubicados en el archivo vertical placa número 955085 (primeras tres gavetas).





- **Entrega información del personal de la Subárea** (permisos, boletas de vacaciones y otros)
Se ubican en la cuarta gaveta del activo placa número 955085.
- **Entrega de otra papelería importante** (respuesta a oficios, informes gerenciales, entre otros)
Quedan debidamente ordenados e identificados en las 18 cajas que fueron enviadas al Archivo ubicado en Desamparados el día viernes 14 de setiembre 2017 (el contenido detallado de esta documentación por cada cajas de la número 1 a la 18 se puede ver en el documento que se adjunta en el **Anexo N° 4**)



9. Aspectos referentes a la tecnología de la información

En cuanto a la información que tengo almacenada en el equipo de cómputo, placa de activo número 975511, me permito informarle lo siguiente:

- a) Solicité por medio del formulario denominado “Gestión Control de Cuentas y Sistemas”, la desactivación de los servicios que utilizo en la Red, a saber: los sistemas que acceso (nombre del Sistema, Loggin utilizado, nivel de permiso, eliminación de acceso a Internet, Intranet, FTP, cuenta de correo electrónico). **Ver Anexo N° 3**
- b) En cuanto a los activos informáticos que utilizo cotidianamente: CPU placa de activo número 975511, Monitor de computadora placa número 953196, UPS placa de activo número 265386 y el Scanner placa número 777751 se encuentran en buen estado (recientemente recibieron mantenimiento)
- c) En cuanto al manejo de información me permito indicar lo siguiente:
 - He coordinado con “Soporte de la Gerencia Financiera” a efectos de que en la CPU placa de activo N° 975511, quede únicamente la información respaldo que será de utilidad para quien me sustituya
 - De igual forma he coordinado con “Soporte de la Gerencia Financiera” para hacer un respaldo externo de la información personal, a saber: notas de felicitación, comunicados de las asociaciones, entre otros. Misma que ha quedado eliminada de la computadora.

Anexo Nº 1



12 de febrero 2016
DFC-0277-2016

Licenciado
Luis Guillermo Cubillo Burgos, Jefe
Subárea Control de Activos y Suministros

Lic. Luis Guillermo Cubillo
Jefe - Sub-Área Control
Activos y Suministros

ASUNTO: Sobre el fortalecimiento en el manejo y control de activos institucionales.

Estimado señor:

Mediante Memorando N° 41.533 de la Gerencia Financiera, hemos recibido copia de oficio de la Auditoría Interna 49909, con fecha del 10 de noviembre del 2015, en el cual se le comunica:

Esta Auditoría como parte de sus funciones de fiscalización, asesoría y acompañamiento a la Administración Activa ha conocido las gestiones realizadas por la Subárea de trabajo a su cargo en el fortalecimiento del manejo y control de activos de la Institución, como las siguientes:

- ✓ *Actividades de aprendizaje (capacitación en línea)*
- ✓ *Asesoría a las unidades en materia de traspaso de activos, errores en el registro contable, donación de activos*
- ✓ *Creación e implementación del módulo de mantenimiento en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM)*
- ✓ *Actualización normativa técnica, en coordinación con las instancias pertinentes*
- ✓ *Apoyo, asesoría y respaldo a las acciones realizadas por este Órgano de Fiscalización en el fortalecimiento de esta materia a nivel institucional.*

Adicionalmente indica:

Se ha observado que la Subárea a su cargo ha demostrado liderazgo, proactividad y compromiso en el mejoramiento y fortalecimiento de los controles, así como su rol de rector a nivel institucional en esta materia, impulsando una cultura eficiente en el manejo del control de activos, involucrando a los diferentes entes responsables y competentes para la protección del patrimonio institucional.

A raíz de lo cual le felicito a usted y a su equipo de trabajo por realizar sus funciones con excelencia y le insto a mantener los valores liderazgo, proactividad y compromiso evidenciados.

Sin otro particular se suscribe,

DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE

Lic. Iván Guardia Rodríguez
DIRECTOR



IGR/pchs
Copias: Gerencia Financiera
Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia Financiera
Teléfono: 2539-0934 / Fax: 2233-4932

Pado

25 de noviembre de 2015

MEMORANDO

Nº 41.533

Ana Guiselle Chavarría S

PARA:
Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director
Dirección Financiero Contable



DE:
Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente
Gerencia Financiera



ASUNTO: Atención del oficio 49909 recibido el 18 de noviembre de 2015, sobre el fortalecimiento en el manejo y control de activos institucionales.

DOCUMENTO: Oficio 49909 recibido el 18 de noviembre de 2015, signado por el MBa. Jorge Arturo Hernández Castañeda, Auditor Interno.

OBSERVACIONES: Se remite para su información y seguimiento correspondiente, el citado oficio.

- Auditoría Interna
 - Control Auditoría SAGAL
 - Archivo
- GPCH/19/ea



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

10 de noviembre, 2015

49909

Licenciado
Luis Guillermo Cubillo Burgos
Jefe,
Subarea Control de Activos y Suministros
Presente



ASUNTO: Sobre el fortalecimiento en el manejo y control de activos institucionales.

Esta Auditoría como parte de sus funciones de fiscalización, asesoría y acompañamiento a la Administración Activa ha conocido las gestiones realizadas por la Subarea de trabajo a su cargo en el fortalecimiento del manejo y control de activos de la Institución, como las siguientes:

- *Actividades de aprendizaje (Capacitación en línea).*
- *Asesoría a las unidades en materia de traspaso de activos, errores en el registro contable, donación de activos.*
- *Creación e implementación del módulo de mantenimiento en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM).*
- *Actualización normativa técnica, en coordinación con las instancias pertinentes.*
- *Apoyo, asesoría y respaldo a las acciones realizadas por este Órgano de Fiscalización en el fortalecimiento de esta materia a nivel institucional.*

La Ley 8292 General de Control Interno establece en sus objetivos la protección y conservación del patrimonio público, en la búsqueda de brindar transparencia de la actividad desarrollada a la sociedad costarricense mediante la aplicación de mecanismos de control que así lo muestren, evitando el uso indebido y garantizando la utilización óptima del mismo.

Mediante consulta realizada al Sistema Contable de Bienes y Muebles el 03 de noviembre del 2015, se observa que la Institución posee un total de 526863 activos, con un valor inicial de ₡268 042 957 461.45 (Doscientos sesenta y ocho mil cuarenta y dos millones novecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos sesenta y un colón con 45/100) sin considerar la depreciación. Es por lo anterior, que el manejo y control de los activos institucionales es de gran importancia para la sostenibilidad financiera, toma de decisiones y cumplimiento de objetivos institucionales.

Se ha observado que la Subarea a su cargo ha demostrado liderazgo, pro actividad y compromiso en el mejoramiento y fortalecimiento de los controles, así como su rol de rector a nivel institucional en esta materia, impulsando una cultura eficiente en el manejo del control de activos, involucrando a los diferentes entes responsables y competentes para la protección del patrimonio institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Es importante continuar generando los mecanismos de control que sean necesarios para resguardar, proteger y hacer una utilización más eficiente de los activos institucionales, así como promover un cambio de la cultura contable y del adecuado manejo de la información financiera, perfeccionamiento del sistema de control interno y valoración de los riesgos en esta materia, lo cual genera la posibilidad de brindar servicios de calidad y oportunidad a la sociedad costarricense, en cumplimiento con la normativa vigente.

AUDITORIA

Original Firmado Por

MBA. Jorge Arturo Hernández Castañeda
AUDITOR INTERNO



JAHC/OSC/RJS/AAC/vnq

Ci: Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero
Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director Financiero Contable
Lic. Máximo Peñaranda Corea, Jefe Área Control y Contabilidad de Activos y Suministros
Funcionarios Subarea Control de Activos y Suministros
Correspondencia
Auditoría

Anexo Nº 2



Caja Costarricense de Seguro Social
 Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros
 Sistema Contable de Bienes Muebles

Fecha: 23/08/2017
 Hora: 12:54:54 PM
 Page 1 of 2

Informe de Activos Consolidada

Detalle de la Consulta

Unidad Ejecutora : 1121 DIRECCION FINANCIERO CONTABLE
 Servicio : N/A
 Localización : N/A
 Responsable : 0 - 104590098 LUIS GUILLERMO CUBILLO BURGOS
 Fecha Ingreso Inventario : N/A
 Días al Vencimiento Garantía : N/A
 Fecha Vencimiento Garantía : N/A
 Proyecto : N/A
 Código de Bien : N/A
 Valor : N/A
 Marca : N/A
 Modelo : N/A
 Número Serie : N/A
 Estado : EN USO
 Moneda : COLONES

Nº Placa	Código Bien	Fec. Ing. Inv.	Fec. Ing. U-S	Descripción	Fec. Ven. Gar	Valor Inicial	Valor Actual
Servicio : 194							
265386	7 - 45 - 01 - 1009	01/10/1989	04/02/2013	UNIDADES DE PODER ININT ISO 9001 QUALITY ASSURED MOD.	N/A	101,200.00	0.00
278430	7 - 25 - 01 - 0140	01/03/1991	04/02/2013	CALCULADORA ELECTRONICA	N/A	8,185.18	0.00
459652	7 - 90 - 01 - 0135	01/07/1998	12/11/2015	SILLA ERGONOMICA SILLA EJECUTIVA	N/A	41,992.00	0.00
495544	7 - 65 - 01 - 1285	01/08/1999	04/02/2013	SILLA TIPO SECRETARIA, ERGONOMICA,AIRE COMPRIMIDO	N/A	21,441.00	0.00
512494	7 - 75 - 01 - 0180	01/11/1999	04/02/2013	SILLA PARA OFICINA	N/A	19,500.00	0.00
573689	7 - 25 - 01 - 0257	01/11/2001	24/06/2014	PIZARRA DE DOBLE ACCION.	N/A	57,250.00	12,408.81
602459	7 - 80 - 01 - 0340	01/10/2003	26/09/2013	SILLA ERGONOMICA	N/A	18,800.00	0.00
708574	7 - 90 - 01 - 0600	01/08/2006	24/04/2015	SOFTWARE HECHO A LA MEDIDA (SCBM)	N/A	62,340,107.11	0.00
777751	7 - 90 - 01 - 0148	26/09/2007	02/06/2014	ESCANER PARA MICROCOMPUTADORA	N/A	669,330.39	10,269.36
778087	7 - 75 - 01 - 0180	16/11/2007	07/03/2013	SILLA ROSS PLUS OPERATIVA SIN DESCANSA BRAZOS	N/A	44,839.54	1,314.49
778091	7 - 75 - 01 - 0180	16/11/2007	01/10/2014	SILLA ROSS PLUS OPERATIVA SIN DESCANSA BRAZOS	N/A	44,839.54	1,314.49
814834	7 - 75 - 01 - 0020	08/08/2008	04/02/2013	MUEBLE MODULAR ESTILO BIBLIOTECA FABRICADO EN MELAMINA	08/08/2009	209,338.71	47,281.80
814835	7 - 75 - 01 - 0020	08/08/2008	04/02/2013	MUEBLE MODULAR ESTILO BIBLIOTECA FABRICADO EN MELAMINA	08/08/2009	209,338.71	47,281.80
953196	7 - 90 - 01 - 0110	28/11/2013	20/02/2014	MONITOR TIPO WIDESCREEN LED 18.5 PULGADAS COLOR	28/11/2016	58,213.93	36,826.29
955084	7 - 80 - 01 - 0140	04/06/2014	04/06/2014	GABINETE CON UNA PUERTA MEDIDAS 1.85 X 0.40 X 0.45	04/06/2015	580,737.70	397,288.22
955085	7 - 80 - 01 - 0500	04/06/2014	04/06/2014	ARCHIVO MODULAR CUATRO GAVETAS MEDIDAS 0.70 X 0.25X 1.42.	04/06/2015	269,812.02	184,581.11
955086	7 - 75 - 01 - 0500	04/06/2014	04/06/2014	GAVETERO TRES GAVETAS MEDIDAS 0.40 X 0.52 X 0.71	04/06/2015	127,720.32	107,547.57
955087	7 - 90 - 01 - 0125	04/06/2014	04/06/2014	MUEBLE PARA COMPUTO EN "L" MEDIDAS 1.85 X 1.50 X 0.78	04/06/2015	578,157.47	395,523.04
975511	7 - 90 - 01 - 0060	28/11/2013	20/02/2014	COMPUTADORA TIPO MICRO TORRE, PROCESADOR INTEL I5-3470	28/11/2016	408,724.91	258,560.58
1067577	7 - 45 - 01 - 1580	16/05/2016	16/05/2016	TELEFONO MARCA 3 COM, MODELO 3500, SERIE CNO9D5YOC1, SE	N/A	25,192.41	22,141.74

Generado por: (UE 1121) - Luis Guillermo Cubillo Burgos

SCBM_Activos_Consolidada.rpt



Caja Costarricense de Seguro Social
Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros
Sistema Contable de Bienes Muebles

Fecha: 23/08/2017
Hora : 12:54:54 PM
Page 2 of 2

Informe de Activos Consolidada

Nº Placa	Código Bien	Fec. Ing. Inv.	Fec. Ing. U-S	Descripción	Fec. Ven. Gar	Valor Inicial	Valor Actual
1102910 ✓	7 - 75 - 01 - 0180	26/10/2016	26/10/2016	SILLA ERGONÓMICA COLOR NEGRO CON BORDES Y CONTORNO	26/10/2019	129,840.00	119,915.24
Total Servicio	: 21					65,964,560.94	1,642,254.54
Total General	: 21					65,964,560.94	1,642,254.54

Anexo Nº 3

Anexo N^o 4



Caja # 1

1. Logros periodo 2008 Subarea Control de Activos y Suministros
2. Curriculum Dinorah
3. Información solicitada por la Auditoria Externa e Interna 2007 y 2008
4. Informes Auditoria
5. Atendido ASF-186-R-2010
6. Caso denuncia sobre el Lic. Luis Valderrama Blanco
7. Reunión con Juan Cesar
8. Telefonía Celular
9. Criterio sobre venta de activos en desuso
10. Solicitud Información de la Auditoria
11. Requerimientos nuevos del SCBM

Caja # 2

1. Política conceptualización reglamento 2012
2. Manual de normas y procedimientos contables y control de activos 2010
3. Instructivo para toma de inventario físico 2000-2001
4. Manual de normas y proyectos para la adquisición de bienes muebles.
5. Instructivo para toma de inventario 2000-2001
6. Instructivo para toma de inventario físico 2000-2001
7. Identificar los diálogos y programas que deben adaptarse para el 2000
8. Asesoría para la toma del inventario 1999-2000
9. Transmisión por medio del IBM 1997
10. Informe de Gestion 1999
11. Instructivo para toma de inventario físico 2000-2001
12. Instructivo general para la toma del inventario bienes muebles 1998
13. Practicas usuarios de redes Windows NT 1998
14. Manual usuario de redes Windows NT 1998
15. Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los fondos rotatorios de operación 1991.
16. Identificar los diálogos y programas que deben adaptarse para el año 2000
17. Detalles de programas a realizar sistemas contables activos local 1999
18. Proyecto de Integración de los sistemas SIFA-SICS-SIGES 2013

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección Financiero Contable

Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros

Teléfono 2539-0344



19. Detalle de Programas a realizar sistemas contables activos local 1999
20. Manual de normas y procedimientos para la administración y el control de los bienes y muebles 2000
21. Manual de Normas y Procedimientos para la administración y control de bienes muebles 1994
22. Manual de Normas y Procedimientos para la administración y control de bienes y muebles
23. Curso de contabilidad general y contabilidad y control de inventarios 1999
24. Catálogo de Equipamiento
25. Instructivo para la toma de inventario físico 2000-2001
26. Manual para elaborar un plan de continuidad de la gestión en tecnologías de información y comunicaciones
27. Diagrama de recorrido de la contabilidad y control de los sistemas 2008
28. Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los fondos rotatorios de operación
29. Manual de instalación del SCBM
30. Manual de instalación del SCBM
31. Curso de Contabilidad y Control de activos 2008
32. Manual para la administración contabilidad y control de bienes y muebles

Caja # 3

1. Inventario Activos de la Subarea Control activos y suministros 2013
2. Reunión proyectos llave en mano dirección regional servicios salud central sur
3. Caso activos faltantes clínica Carlos Duran Cartin
4. Destrucción de medicamentos en el Hospital San Juan de Dios
5. Distribución de Regiones por consultar SACAS
6. Proceso de Inventario activos periodo 2013
7. Verificación de la consistencia de los inventarios de activos periodo 2013
8. Homologación del catálogo de codificación de la red de servicios
9. Autoevaluación 2013
10. Respuesta oficios 2013
11. Matriz Seguimiento I trimestre 2013
12. Cursos Activos CENDEISS
13. Unidades inactivas con activos en BD



Caja # 4

1. Informe ASF-186-R-2010
2. Control Interno
3. Black- Berry
4. Informe ASF-186-R-2010
5. Informe ASF-186-R-2010
6. Reunión con Administración Tributaria San José
7. Atención Informe ASF-186-R-2010
8. Resultado Investigación Preliminar activos periodo 2010
9. Guía de Reemplazo de Equipo
10. Unidades que incumplieron inventario periodo 2010
11. Informe de Auditoria ASF-186-R-2010
12. Control Interno 2010

Caja # 5

1. Comprobantes 45 ajuste 302-xxx
2. Permisos del Personal SACAS
3. Casos Almacén General
4. Solicitud Información Especial de algunos usuarios
5. Telefonía Celular
6. Inventario de Suministros y verificación activos periodo 2010 giras medio periodo
7. Telefonía Movil
8. Giras de verificación de los inventarios de activos y de suministros periodo 2010
9. ASS-383-2010
10. Plaqueo Software SCBM (Placa 708574)
11. Evaluación del Desempeño Funcionarios SACAS 2010
12. Informe de Auditoria ASF-186-R-2010 Recomendación 01 0 1

Caja # 6

1. Informe 186-R-2010
2. Depuración Activos del 350
3. Riesgos 2013
4. Luis Valderrama Blanco
5. Acceso al SCBM para funcionario Auditoria
6. Plan Verificación Inventarios Activos Suministros 2013
7. Informe AGO -39-2013



8. Informes Inventario Activos 2013
9. Evaluación del Desempeño funcionarios SACAS 2012-2013
10. Seguimiento Asuntos Control Interno 2013
11. Activos Parque Nacional de Diversiones
12. Actualización del Manual
13. Cao Dagoberto Ureña 2013
14. Informe Resultados Inventario Activos periodo 2013
15. Proceso Inventario Suministros 2013

Caja # 7

1. Informe 186-R-2010
2. Manual de normas y procedimientos para la administración y control de bienes muebles
3. Manual de proveedurías hospitalares y clínicas
4. Curso de contabilidad general
5. Hostigamiento y acoso sexual en la ccss
6. Asesoría para la toma de inventario físico 1999-2000
7. Placas Repetidas
8. Cambio de Claves acceso SCBM
9. Faltantes unidades ejecutoras 1114 dirección servicios administrativos
10. Corrección códigos

Caja # 8

1. Requerimientos SCBM 2011
2. Informe Auditoria ASS-205-2011 Gestion e Integridad de los datos del sistema contable de bienes muebles
3. Programa proceso inventario de activos periodo 2011
4. Problemática Justificante diferencias de inventario suministros 2011 hospital México
5. ASS-205-R-2011
6. Proyectos CAIS Puriscal
7. Propuesta inventarios suministros año 2011 nueva metodología

Caja # 9

1. CAIS Puriscal- Turrubares
2. ASF-035-2011
3. ASF-035-2011
4. ASF-186-R-2010

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección Financiero Contable
Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros
Teléfono 2539-0344



5. Evaluaciones STOCKS del Hospital México
6. Informe activos proyecto MTCC 2703
7. Planes de Continuidad SACAS 2012
8. Reunión Personal SACAS
9. Informe Auditoria Interna AGO -390-2011
10. Inventario Activos 2012

Caja # 10

1. Evaluaciones In situ
2. Evaluaciones In Situ
3. Actualización usuarios Perfiles acceso y privilegios al programa SCBM
4. Margen Tolerancia
5. Informe Auditoria Interna ASF-186-R-2010
6. Procesos Sustantivos SACAS actualización al 2010
7. Informe Reconstitución del pacto social
8. Coordinación instalación nuevos equipos
9. Divulgación proceso avance implementación estructura funcional organizacional de la dirección financiero contable
10. Reestructuración Gerencia División Financiera
11. Revisiones trabajo Luis Valderrama según plan remedial
12. Control Interno

Caja # 11

1. Informes de resultados giras de verificación inventarios activos y suministros 2012
2. Actualización usuarios perfiles accesos y privilegios al programa SCBM
3. Planes Remediales SACAS
4. Cartas Gerencia
5. Depreciación
6. Informes de Resultados de Activos Periodo 2012
7. Informes de Resultados de activos periodo 2012
8. Control Puntualidad y Asistencia



Caja # 12

1. Memorias de la CCSS
2. Proyectos
3. Seguimientos Unidades ejecutoras que no justifican diferencias de suministros 2012
4. Política Depuración Activos
5. Criterios Justificación Faltantes Servicio 350
6. Curso Teórico Activos
7. Reuniones Comisión usuarios SCBM Periodo 2012
8. Plan de trabajo verificación inventarios activos y suministros periodo 2012
9. Proceso de inventario de activos 2012
10. Modulo mantenimiento en el SCBM
11. Presupuesto Giras 2011
12. Funciones sustantivas SACAS
13. Funciones sustantivos SACAS
14. Almacén General 1144-2011
15. Almacén General
16. ASF-186-R-2010
17. Controles que se realizan con el SCBM
18. Compras por Caja Chica
19. Verificación Inventarios

Caja # 13

1. Cursos Virtuales Control de Activos
2. ASF-34-2014
3. UNIBE 2014
4. Caso Incumplimiento Actuarial 1112 periodo 2014
5. Unidades ejecutoras con servicio 895 proveeduría sin ningún control contable
6. Definición de Unidad Ejecutora responsable en la Caja de dar Seguimiento al Inventario de activos de unidades de terceros 2014
7. Modificación Metas PAO 201-2015.
8. Evaluación Anual del Desempeño periodo 2013-2014
9. Cronograma Cursos Virtuales 2014
10. Control Viáticos y Liquidaciones 2014
11. Citación entrevista en calidad de testigo perit018 agosto 2014 10:00 am
12. Caso cobro suministros A.S. Nicoya



13. Periodo Inventario Activos Periodo 2014
14. Inventario Físico de Activos de los Funcionarios del SACAS Periodo 2014
15. Inventario Activos del SACAS 2014

Caja # 14

1. Informe de Justificaciones Inventario 2014
2. Proceso Inventario Suministros periodo 2014
3. Informe Ejecutivo para Junta Directiva
4. Caso incidencia UNIBE periodo 2014
5. Programación Viáticos Giras periodo 2017
6. Coordinación charlas a direcciones regionales periodo 2014
7. Informe Auditoria interna proceso registro activos cuenta 200-50-2
8. ASF-082-2014
9. Comentario en la Web del Lic. Jorge Arturo Hernández Castañeda

Caja # 15

1. Cooperativas
2. UNIBE
3. Aspirante Plaza 26044
4. Documentación de Recursos Humanos
5. Criterio Legal Firma Inicio Proceso Inventario
6. Valoración del Riesgo SACAS Periodo 2015
7. UNIBE
8. Reactivación de Plaza
9. Intercambio de Activos
10. Recurso de Revocatoria UNIBE Gestion de Cobro por faltante de medicamentos periodo 2014
11. ASF-171-15 Hospital Alajuela
12. Caso Motocicleta
13. Proyecto Microsoft Lync
14. Ajustes UNIBE
15. UNIBE 2015



Caja # 16

1. Matriz Información Proyectos SACAS Plan de Innovación
2. Caso UNIBE
3. Cambio de Código 2016
4. Informe de Justificaciones Inventario 2014
5. Cronograma Trabajo Insumo para informe Junta Directiva
6. Reunión martes 16 de Junio Tema UNIBE
7. Declaración Jurada 2016
8. Gestiones SACAS 2016
9. Liquidación de Viáticos
10. Plan de Giras Periodo 2016
11. Inventario Activos 2013 Hospital Monseñor Sanabria

Caja # 17

1. Proceso Inventario Activos 2016
2. Proceso de Suministros 2016
3. Reunión con Jonathan Sanchez sobre Diferencial cambiario
4. ALDI
5. Caso ALDI Margen Tolerancia
6. ALDI
7. Control Viáticos y Liquidaciones 2016
8. ATIC-196-2013
9. Licencias
10. Uso Licencias SATIC-08-053-05-2014
11. San Juan de Dios
12. Hospital Puntarenas
13. Caso Puntarenas

Caja # 18

1. Proceso Inventario Activos 2015
2. Proceso de Inventarios de Suministros 2015
3. Catalogo Alfabético Bienes Muebles
4. Plan Innovación Matriz Inf Proyectos Taller 08 julio 2015
5. Inventario Activos del SACAS periodo 2015
6. Giras 2015
7. Proceso Inventarios Activos 2015



8. Requerimientos
9. Charla Jefaturas Hospital San Carlos tema: Control Activos 20-08-2015
10. Atendido Informe ASF-304-2015 Hospital Golfito
11. Comprobantes 20 y 23 de suministros
12. Seguimientos Hospital Monseñor Sanabria Activos Faltantes
13. Estudio de la Auditoria al SICERE cuentas 200-00-8 Mobiliario Maquinaria 200-90-0 Mobiliario Informático
14. Modulo Reparaciones Registro Proveedores
15. Información para la Auditoria Interna
16. Deber de Información cuando se denuncien actos ilícitos en perjuicio de la Institucion.
17. Control Viáticos y Liquidaciones 2015
18. Intercambio Activos
19. Suministros
20. Reunión del Lunes 15 junio faltantes 1143
21. Capacitación escuela Juan 23 en tres ríos jueves 13 de agosto 2015
22. Componentes de los activos
23. Acondicionamiento oficina jefatura del SACAS
24. Reunión sobre faltantes del ALDI
25. Plan Presupuesto SACAS 2015-2016
26. Registro celular del Director de Cobros
27. Caso Instructivos
28. Activos Proyecto Finlandia