



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-132905**

AD-AFINPE-0010-2025

17 de febrero de 2025

Máster

Gabriela Artavia Monge, gerente a.i.

GERENCIA ADMINISTRATIVA-1104

Ingeniera

Giorgianella Araya Araya, directora

Licenciada

Auxiliadora Villalta Gómez, jefe

ÁREA CONTROL DE ACTIVOS

DIRECCIÓN SERVICIOS INSTITUCIONALES-1161

Licenciado

Héctor Rubén Arias Mora, director a.i.

DIRECCIÓN PLAN DE INNOVACIÓN-1184

Estimado (a) señor (a):

ASUNTO: Oficio de Advertencia sobre las funcionalidades del Sistema Contable de Bienes Muebles SCBM en el contexto del Plan de Innovación.

La Auditoría Interna en cumplimiento de sus labores de fiscalización, asesoría y prevención, y las competencias establecidas en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno 8292, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y consulta realizada mediante oficio AI-0179-2025 del 27 de enero 2025, donde se determinó que de los 12 sistemas actuales que serán retirados con la salida en vivo del ERP, únicamente el Sistema Contable de Bienes Muebles SCBM, no mantiene todas las funciones activas, por tanto, se procede a informar a la Administración Activa algunos riesgos observados sobre la gestión de bienes muebles a nivel institucional.

Mediante oficio GA-DSI-0041-2025 / DSI-ACA-0003-2025 / ACA-CAS-0036-2025, del 13 de enero de 2025, suscrito por la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora, Dirección Servicios Institucionales, Licda. Auxiliadora Villalta Gómez, Jefe Área Control de Activos y la Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe Subárea Control de Activos y Suministros, se indicó a las diferentes unidades institucionales que para la entrada en vivo del ERP a partir del 03 de enero 2025, los datos del SCBM fueron certificados y migrados al 31 de diciembre 2024, no obstante, mediante oficio PE-5479-2024/GF-4945-2024/GL-2512-2024/GG-PIMG-1990-2024, divulgado mediante WebMaster el pasado 31 de diciembre 2024, se comunicó a nivel institucional que la entrada en vivo del ERP se implementaría de forma progresiva para los diferentes módulos, por tanto, el **sistema SCBM se encontraría bloqueado**, esperando indicaciones de la Dirección del Plan de Innovación y la nueva fecha propuesta.

En ese sentido, mediante oficio AI-0113-2025, del 16 de enero de 2025, la Auditoría Interna realizó una "Solicitud de información relacionado con el Sistema Contable de Bienes Muebles SCBM" según el siguiente detalle:

1. Minuta de los acuerdos tomados en la reunión del 15 de enero 2025.
2. Estrategia para el Levantamiento y Migración de Datos de Activos Fijos actualizada.
3. Procedimientos o procesos que incluyan la definición de controles internos para garantizar la continuidad de operaciones, en función de las funcionalidades del SCBM que se encuentran bloqueadas, así como la comunicación realizada a las diferentes unidades.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

Por medio, de la plataforma TEAMS el 16 de enero 2025, esta Auditoría realizó consulta a la Licda. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe del Área Control de Activos, en relación con la habilitación del SCBM, indicándose que según reunión efectuada el 15 de enero 2025, con la participación del Lic. Arias Mora, director de la Dirección Plan de Innovación y el Lic. Andrey Sánchez Duarte, director Financiero Contable, se tomó la decisión de **habilitar el sistema SCBM únicamente para las altas de activos.**

Por medio de la WebMaster del 21 de enero de 2025, se publicó el oficio GA-DSI-0078-2025 "*Funcionalidades habilitadas temporalmente en el Sistema de Bienes Muebles (SCBM)*", Ing. Giorgianella Araya Araya, directora, Dirección Servicios Institucionales, dirigido a todas las unidades institucionales se indicó: "*por un tema técnico no es viable que en el SCBM se habiliten todas las funcionalidades ya que modificaría la información migrada al ERP.*" Asimismo, menciona:

"Se habilitó a partir del 16 de enero y hasta el 20 de febrero -fecha propuesta por el Plan de Innovación- el Sistema SCBM para registro de activos, esto permitirá que las unidades puedan pagar facturas a proveedores y registrar los bienes muebles en el sistema actual.

*Para **traslados entre servicios o unidades** se debe confeccionar el **documento** de traslado (anexo N°1), que debe llenarse de manera completa y contar con las firmas respectivas. Asimismo, debe llevarse un control estricto y ser archivado de forma cronológica. **Una vez que entre en operación el nuevo sistema de información**, debe **registrarse** en el ERP respetando las fechas en que se dio el evento.*

*Para **retiros de bienes muebles** debe completarse el **comprobante de baja** (anexo N° 2), mismo que debe llenarse de manera completa y contar con las firmas respectivas. Se debe contar con los documentos que justifican el retiro según la normativa vigente en este tema. Además, debe llevarse un control estricto y ser archivado de forma cronológica. En el **momento en que entre en operación el nuevo sistema de información**, debe registrarse en el **ERP** respetando las fechas en que se dio el evento.*

*El inventario anual se **programará para el segundo semestre del presente año**, cuyas fechas y disposiciones se emitirán en la convocatoria de inventario que se publicará con la antelación requerida.*

*En aquellos casos que se deje un puesto de trabajo, debe **realizarse el acta de entrega** según lo normado actualmente. El cambio de responsable se realizará en el **nuevo sistema ERP** una vez que **entre en operación.**" (el resaltado no corresponde al original).*

Mediante GA-DSI-0087-2025 / GG-PIMG-0135-2025, del 24 de enero de 2025, suscrito por la Ing. Giorgianella Araya Araya, directora, Dirección Servicios Institucionales y el MSc. Héctor Rubén Arias Mora, director de la Dirección Plan de Innovación, se da respuesta al oficio de Auditoría Interna AI-0113-2025, mediante se incluyó la minuta del 15 de enero del 2015 donde se destaca el siguiente punto:

"El Lic. Héctor Arias, indica que, en resumen, las "altas" se cargarán masivamente con un Layout, ya que como comenta Karina, se hará una nueva plantilla por parte de la empresa Qintess, para la extracción de datos que se hará del SCBM. Razón por la cual, se solicita mantener el sistema habilitado hasta el 20 de febrero, mientras que, para los otros movimientos, se recomienda ya sea girar instrucciones a las unidades para que las bajas se registren una vez que entre el ERP-SAP en vivo, o si no se tendría que hacer un ejercicio paralelo."

Asimismo, mediante oficio DFC-ACF-0283-2025/ ACF- SACO- 0191- 2025 del 10 de febrero de 2025, suscrito por el Lic. Edgar Ramírez Rojas, Jefe a.i. del Área de Contabilidad Financiera y el Lic. Maikol Rojas Bolaños a.i. de la Subárea de Contabilidad Operativa y dirigido a la Licda. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe Área Control de Activos, Licda. Hazel Vega Esquivel, jefe Subárea Control de Activos y la Licda. Carmen Rodríguez Núñez, jefe Subárea Contabilidad de Activos y Suministros, se indicó que para el cierre contable del mes de enero 2025, el



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

archivo denominado "4.SCBM_03T - (2025 - Enero), denominado: OBRAPRO", no contiene los datos de las transacciones correspondientes a obras y construcciones en proceso.

El artículo 8º de la Ley General de Control Interno, hace referencia a un objetivo fundamental en materia de control, que señala:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público en su numeral 5.4 sobre la gestión documental dispone:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales."

En tal sentido y derivado del análisis efectuado por esta Auditoría, se evidencia que el Sistema Contable de Bienes Muebles SCBM actualmente no se encuentra habilitado en todas las funcionalidades que ofrece, siendo que temas como el traslado de bienes, retiros, bajas, inventarios anuales y depreciaciones, se están realizando de forma manual, lo anterior, según lo indicado en el oficio GA-DSI-0078-2025 "*Funcionalidades habilitadas temporalmente en el Sistema de Bienes Muebles (SCBM)*", suscrito por la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora, Dirección Servicios Institucionales, inclusive según lo manifestado por esa Dirección, algunas de esas actividades deberán esperar hasta que esté disponible el nuevo sistema ERP o incluso en el caso del inventario anual programarse hasta el segundo semestre del año 2025.

En consecuencia, los procesos manuales actualmente adoptados por la Institución podrían incrementar riesgos que afecten el adecuado cumplimiento de los objetivos del control interno, considerando el volumen de activos que fueron migrados al ERP, de aproximadamente **725.029** activos al 31 de diciembre 2024, equivalente a **¢663.747.539.123,44** (Seiscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete millones quinientos treinta y nueve mil ciento veintitrés con cuarenta cuatro céntimos), sin considerar los nuevos activos que se hayan adquirido en el período 2025, que en su conjunto podrían verse expuestos a robo, hurto, sustracciones, pérdida, menoscabo, uso irregular u otras situaciones análogas.

Asimismo, existe un importante riesgo que debe gestionarlo la Administración, en cuanto al reproceso de las actividades para la digitalización de las transacciones que se han generado desde enero 2025 de forma manual, debido a que las unidades administrativas, posteriormente deberán incluir en el sistema ERP todos los movimientos relacionados con la gestión de bienes muebles, para lo cual se deben establecer las acciones que garanticen la trazabilidad, confiabilidad y el detalle de la totalidad de transacciones efectuadas durante el período en que no ha sido posible la carga de información en el SCBM, con el fin de emitir de forma oportuna y exacta la información a los estados financieros institucionales, como fue el caso de los movimientos del mes de enero, con las transacciones correspondientes a obras y construcciones en proceso

Por otra parte, es importante señalar que según lo definido por la Dirección Plan de Innovación y la Dirección Servicios Institucionales, el SCBM había sido habilitado parcialmente del 16 de enero y hasta el 20 de febrero 2025 exclusivamente para las altas de los activos, de manera que posterior a esta fecha y hasta la salida en vivo progresiva del ERP planificada para el 03 de marzo 2025, se presenta la limitación de aproximadamente 6 días hábiles en los que ninguna unidad institucional podrá incluir activos para el pago oportuno de facturas a proveedores ante la falta de mecanismos automatizados para su registro.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría previene y advierte de la situación indicada en el presente oficio, con el propósito de que se adopten las acciones que correspondan para el cumplimiento de los objetivos del control interno, establecidos en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, ante una eventual uso indebido de los activos institucionales, de manera que las decisiones que se adopten, sean amparadas a criterios técnicos, financieros y administrativos, así como en apego estricto a los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad, transparencia, buen gobierno y satisfacción del interés público.

Al respecto, se deberá informar a esta Auditoría sobre las acciones y estrategias ejecutadas para mitigar los riesgos descritos y brindar atención de la situación comunicada, en el **plazo de 1 mes** a partir del recibido de este documento.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA



M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/NPQ/MZS/CAR/ayms

- C. Lcda. Mónica Taylor Hernández, presidente a.i., en su condición de patrocinadora del Plan de Innovación, Presidencia Ejecutiva -1102
- Lcda. Laura Ávila Bolaños, jefe de Despacho, Gerencia General-1100
- Dr. Alexander Sánchez Cabo, gerente a.i. Gerencia Médica-2901
- Lic. Gustavo Picado Chacón, gerente Gerencia Financiera-1103
- Dr. Esteban Vega de la O, gerente Gerencia Logística-1106
- Ing. Jorge Granados Soto, gerente Gerencia Infraestructura Y Tecnologías-1107
- Lic. Jaime Barrantes Espinoza, gerente Gerencia Pensiones-9108
- Auditoría-1111

Referencia: ID-132905