



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

AFINPE-0054-2024

30 de septiembre de 2024

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del Área Auditoría Financiera y Pensiones de la Auditoría Interna para el periodo 2024, con el fin de evaluar la metodología para el registro de la liquidación entre el Seguro de Salud y Seguro de Pensiones.

Como parte de los resultados obtenidos, se determinó la necesidad de revisar, actualizar, aprobar y divulgar el "Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros", así como, la normativa relacionada con este tema, ya que, según lo evidenciado, esta situación podría afectar la operatividad, rendición de cuentas, toma de decisiones y transparencia de los recursos que son trasladados entre los Seguros de Pensiones y Salud.

Aunado a lo anterior, se evidenciaron oportunidades de mejora en el proceso de la "Liquidación Planillas de Gobierno", siendo que actualmente se realiza de forma manual, aún y cuando, la Institución dispone de las herramientas automatizadas como SICERE para realizar la recaudación de cuotas obrero-patronales cuyo objetivo es prevenir errores operativos y optimizar los recursos Institucionales.

Por otra parte en materia contable, se evidenciaron debilidades en el tratamiento contable de los agentes recaudadores, el registro por concepto traspaso liquidación entre seguros y las transferencias SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales del Seguro de Salud al Seguro de Pensiones, determinándose diferencias según lo establecido por los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, en relación con el registro del devengo, compensación, así como, con la definición de activos y pasivos; considerando a su vez que la Institución se encuentra en proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Adicionalmente, en relación con los archivos automáticos que alimentan el Sistema de Información Financiera (SIF), que afectan el proceso de liquidación entre seguros, se determinó la necesidad de un mayor involucramiento de las unidades responsables en materia contable.

Así mismo, se identificaron aspectos de mejora ante la necesidad de definir las actividades a desarrollar por parte de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, con el objetivo de establecer mecanismos de supervisión al nivel de esa Gerencia en este proceso, lo anterior, en aras de garantizar el resguardo y la administración de los recursos transferidos entre los seguros.

Para atender los hallazgos evidenciados se emitieron una serie de recomendaciones dirigidas a la Gerencia Financiera, Dirección Financiero Contable, Área Tesorería General y la Subárea Contabilidad Operativa, asimismo, a la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, con el propósito de implementar mejoras que fortalezcan el proceso de liquidación entre seguros y adecuar el registro contable que deriva de su operación cotidiana y sus responsabilidades, con el propósito de que estos registros sean adecuados, oportunos y razonables para conformar Estados Financieros que muestren fielmente la posición y desempeño financiero de la institución.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

AFINPE-0054-2024

30 de septiembre de 2024

ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR LOS SERVICIOS BRINDADOS ENTRE LOS SEGUROS DE SALUD Y PENSIONES.

GERENCIA FINANCIERA U.E. 1103

GERENCIA PENSIONES U.E. 9108

ORIGEN DEL ESTUDIO

La presente evaluación se realiza en cumplimiento al Plan Anual Operativo 2024 del Área Auditoría Financiera y Pensiones.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la metodología, normativa técnica, así como, la razonabilidad y exactitud del tratamiento contable del proceso "Liquidación entre el Seguro de Salud y Seguro de Pensiones."

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar que la normativa técnica y legal y los sistemas de información que rige el proceso de liquidación entre seguros sea suficiente y pertinente.
- Determinar que la metodología "Liquidación entre Seguros" contiene las actividades indispensables para el desarrollo de un adecuado proceso administrativo-contable incluyendo los aspectos de control y supervisión.
- Analizar la razonabilidad del registro contable, tanto del Seguro de Salud, como el de Pensiones relacionada con la liquidación entre seguros circunscrito a las cuentas contables 116-00-5 Cuentas por Cobrar al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte, Seguro de Salud y 305-00-0 Recaudación por Pagar al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte y la 115-00-9 Cuentas por Cobrar al Seguro de Salud, Seguro de Invalidez Vejez y Muerte y 306-00-7 Cuentas por Pagar al Seguro de Salud
- Verificar si la Gerencia Financiera y Pensiones incorporan dentro de la matriz de riesgos aquellos identificados por la Auditoría Interna en el presente estudio.

ALCANCE

El estudio abarca el análisis del proceso administrativo y contable de la "Liquidación entre seguros" comprendido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, ampliándose en aquellos aspectos que se consideró necesario.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015, así como en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos, tanto para el Seguro de Salud como el de Pensiones:

- Revisión de mayores contables de las cuentas 116-00-5 Cuentas por Cobrar al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte, Seguro de Salud y 305-00-0 Recaudación por Pagar al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte y la 115-00-9 Cuentas por Cobrar al Seguro de Salud, Seguro de Invalidez Vejez y Muerte y 306-00-7 Cuentas por Pagar al Seguro de Salud, 124-65-9 “Cuenta por Cobrar Recaudación Coopealianza”, 124-16-2 “Cuenta por Cobrar Recaudación BAC”.
- Verificación que los riesgos identificados por las Gerencias Financiera y Pensiones estén considerando dentro de los determinados en el desarrollo del presente estudio.
- Revisión de los manuales “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros”, “Manual de Procedimientos Aplicación, Conciliación y Contabilización de la Recaudación CCSS con Agentes Recaudadores Externos”, Manual de uso interno “Funciones sustantivas del puesto”, “Manual Sistema de Información Financiera SIF Generación De Estados Financieros EEFF”
- Solicitudes de información en relación el abordaje del estudio, a las siguientes unidades:
 - Lic. Eithel Corea Baltodano, director Dirección Financiera Administrativa.
 - Lic. Andrey Sánchez Duarte, director Dirección Financiero Contable.
 - Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe Área Contabilidad Financiera.
 - Licda. Paula Chaves Sánchez, jefe de la Subárea Recaudación Externa.
 - Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe Subárea Contabilidad Operativa.
 - Licda. Pamela Vargas Duarte, jefe Subárea Conciliaciones Bancaria.
- Entrevistas realizadas en relación con las modalidades de recaudación para las cuotas obreras y patronales a la Licda. Paula Chaves Sánchez, jefe de la Subárea Recaudación Externa y el Lic. Oscar Eduardo Granados Molina, funcionario del Sub-Área de Cajas del Área de Tesorería General,
- Entrevistas relacionadas con el proceso contable al Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe Área Contabilidad Financiera y la Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe Subárea Contabilidad Operativa.
- Entrevistas efectuadas a la Licda. Pamela Vargas Duarte, jefe a.i de la Subárea de Conciliaciones Bancarias, en relación con la Liquidación Planillas de Gobierno.
- Entrevistas realizadas en relación con los archivos que intervienen en el proceso automático de la Liquidación entre Seguros a la Licda. Auxiliadora Villalta Gómez, jefa Área Aseguramiento de Bienes, Lic. Erick Solano Viquez, jefe Área Tesorería General, Lic. Máximo Peñaranda Corea, jefe Área Contabilidad Activos y Suministros, al Lic. Marco Agüero Fernández, jefe Subárea Contabilidad Activos y Suministros, Licda. Susana Chan Arguedas, jefa Subárea Registro y Control Estados de Caja, Licda. Ana Rebeca Chaves Espinoza, jefe Área Registro y Control de Aportaciones, el Lic. Carlos Manuel Chaves Salazar, funcionario de la Subárea de Actualizaciones Diferidas y Licda. Karol Rivera Picado, jefa ai. Subárea Remuneración Salarial. Lic. Jhonny Badilla Castañeda, jefe Área de Contabilidad-IVM.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N°. 8292 (04 de setiembre 2002).
- Ley Constitutiva Caja Costarricense de Seguro Social N° 17.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N° R-DC-64-2014, del 11 de agosto 2014.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N° R-CO-9-2009 del 26 de enero 2009.
- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, Decreto 34460-H.
- Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros de setiembre 2013.
- Manual de Procedimientos Aplicación, Conciliación y Contabilización de la Recaudación CCSS con Agentes Recaudadores Externos, versión 2, junio 2020.
- Manual Sistema de Información Financiera SIF Generación de Estados Financieros EEFF.
- Instructivo para el funcionamiento de las Unidades de Cajas en la CCSS, diciembre 2012.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley N°. 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el indica en su párrafo primero:

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...).”

ANTECEDENTES

Según lo establece la Ley N°17 Constitutiva de la CCSS del 22 octubre de 1943, la Institución es una entidad autónoma a la que le corresponde el gobierno y la administración de los seguros sociales obligatorios: Seguro de Salud (SEM), que administra las prestaciones médicas a través de los diferentes centros de salud y el Seguro de Pensiones (IVM) que protege a los beneficiarios a largo plazo en los riesgos de invalidez, vejez y muerte.

No obstante, administrativa y estructuralmente, estos 2 seguros brindan servicios mutuos que tienen un costo que debe ser reconocido mediante la determinación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar (Cuentas de Traspaso), en ese sentido, el saldo resultante de los movimientos registrados de las operaciones entre seguros durante el mes se acredita a favor del Seguro de Salud o de Pensiones, según corresponda.

Entre los aspectos que se incluyen en la liquidación entre seguros son la recaudación por concepto de cuotas obrero patronal para la Recaudación por Cajas Sucursales (SPIC), Agentes Recaudadores Externos (ARE) y Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), así como, préstamos hipotecarios, atención médica de sus pensionados y servicios administrativos, mediante las siguientes cuentas contables:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

Cuadro #1 Cuentas Liquidación entre Seguros

Seguro de Salud		
116-01-3	Aporte IVM Gastos Administrativos	Gastos administrativos del SEM por servicios administrativos que le corresponden al IVM.
116-03-0	Cuentas Atención Médica Pensiones IVM	Monto que debe cancelar el Seguro de IVM al SEM por concepto de la atención médica a los Pensionados del régimen.
116-09-7	Traspaso Varios	Utilizada para registrar movimientos que se afectan incorrectamente en alguno de los seguros.
116-20-0	Anticipación y Cancelación de Saldos	Sumas que el Seguro de Pensiones le adeuda por liquidaciones entre seguros, al Seguro de Salud.
305-01-9	Recaudación por Caja IVM	Obligaciones del Seguro de Salud con el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte por concepto de recaudación por caja.
305-02-7	Recaudación IVM Planilla Empleados CCSS	Deducciones por concepto de cuotas por préstamos hipotecarios las cuales fueron recaudadas por el Seguro de Salud, pero corresponden al de Invalidez, Vejez y Muerte.
Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte		
115-01-7	Recaudación IVM por Caja	Registra las sumas que corresponden a IVM que fueron recaudadas por SEM
115-02-5	Recaudación IVM Planilla Empleados CCSS	Diferencia entre los salarios cancelados a los trabajadores del IVM con fondos del SEM, menos las sumas deducidas a trabajadores que corresponden al Seguro de IVM
306-01-5	Gastos Administrativos SEM	Contribución de los gastos administrativos en que incurre el SEM, en la Administración de los servicios administrativos que le corresponden a IVM
306-03-1	Trasposos al SEM Cuota Pensiones	Monto que debe cancelar el Seguro de IVM al Seguro SEM por concepto de la atención médica a los pensionados.
306-09-9	Trasposos Varios	Utilizada para corregir registros efectuados en un Seguro y que corresponden al otro
306-20-1	Anticipación y Cancelación de Saldos	Registra las sumas que Invalidez Vejez y Muerte le adeuda al SEM, producto de la liquidación de todas las Cuentas entre Seguros

Fuente: Manual Administrativo Contable, Liquidación entre Seguros, septiembre 2013

Las cuentas de traspaso contienen transacciones producto de las operaciones financieras que se realizan entre ambos Seguros mediante asientos automáticos proveniente de los siguientes sistemas:

Cuadro #2 Detalle de archivos que intervienen en el proceso automático Liquidación entre Seguros

#	Nombre del proceso	Descripción	Sistema	Unidad Responsable
1	GCREDIT	Sistema Gestión de Créditos	GCREDIT	Área Contabilidad IVM
2	PLANPEN	Planilla de Pensiones IVM	SIP	Área Contabilidad IVM
3	SICOPAT	SICO Pago con Tarjetas	SICO	Área Tesorería General
4	PVIATIC	Pago Viáticos y Fletes	SICO	Área Tesorería General
5	FROAD01	Asientos de diario FRO	SIPA	Fondos Rotatorios de Operaciones
6	RECAUDA	Recaudación	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
7	DEVOAD1	Devolución de Cuotas	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
8	DEPOSIT	Depósitos	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
9	RECAUPC	Recaudación Especial	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
10	LIQDEPO	Liquidación Depósitos	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
11	AJREPCP	Ajuste RECAUPC	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
12	AUTOSCB	Conciliaciones Bancarias	SCBA	Subárea de Conciliaciones Bancarias
13	SADAD	Asientos de diario SEM-IVM	SIPA	Subárea Contabilidad Operativa
14	ADAPDA1	Asiento Aporte Patronal Doble Afiliación	APAS	Subárea Contabilidad Operativa
15	PLANSAL	Salarios SPL Automático	SPL	Subárea Remuneración Salarial
16	AGUIAL	Aguinaldo	SPL	Subárea Remuneración Salarial
17	SALSICE	Salarios SPL Automático Planilla	SPL	Subárea Remuneración Salarial
18	CKASAL1	Cheques Anulados Salarios	SPL	Subárea Remuneración Salarial
19	REPROF1	Riesgos Profesionales	RIPROF1	Área de Aseguramiento de Bienes
20	INCAPC	Incapacidades Empleados	SICERE	Subárea Procesos Diferidos
21	SICOSIS	SICO Ingresos y Egresos	SICO	Subárea Registro y Control Estados de Caja
22	A327427	Ajustes mensuales 327-427	Proceso Manual	Subárea Contabilidad Operativa
23	TRSGIVM	Traslado entre Seguros IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
24	TRSGSEM	Traslado entre Seguros SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

25	CUOPIVM	Patronales Estado IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
26	CUOPSEM	Patronales del Estado SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General
27	TRPLIVM	Registro traslado planilla IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
28	TRPLSEM	Registro traslado planilla SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General

Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por la Subárea Contabilidad Operativa

Adicionalmente, conviene traer a colación que los riesgos identificados en el desarrollo del estudio por esta Auditoría son los mismos que han sido razonablemente considerados por la administración en las herramientas correspondientes, según la siguiente descripción:

Cuadro #3 Riesgos evidenciados Liquidación entre Seguros

#	Tipo según catálogo institucional	Descripción del Riesgo	HALLAZGO
1	OP-02 Falta de información requerida oportuna y confiable.	La normativa disponible no ha integrado la totalidad de las unidades, procesos, movimientos y responsabilidades que intervienen en esta actividad.	1.3, 1.5, 4
2	TI-04 Funcionario no tiene accesos a los sistemas informáticos requeridos	Las actividades incluidas en los procesos automáticos son desconocidas por los participantes o responsables	1.2, 5
3	OP-04 No aplicar la normativa vigente	El o los procesos manuales están aislados sin acceso a la información o sistemas	1.3, 2
4	LE-01 Cambios en el marco normativo, técnico y jurídico		
5	OP-04 No aplicar la normativa vigente	El tratamiento contable aplicado no es el mismo para las agentes recaudadoras	3, 3.1, 3.4
6	OP-06 Inadecuada comunicación de la información entre los usuarios.		
7	OP-03 Debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades.	Ausencia de oportunidad en el traslado de recursos	3.2
8	OP-06 Inadecuada comunicación de la información entre los usuarios.		
9	OP-02 Falta de información requerida oportuna y confiable.	Falta de oportunidad aplicado en la implementación de las NICSP, materia de aplicación obligatoria según la ley	3.3, 3.4
10	OP-05 Inadecuada gestión de la planificación		
11	OP-02 Falta de información requerida oportuna y confiable.	Ausencia de la totalidad de los responsables que han participado del proceso como tal	4
12	OP-03 Debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades.		
13	OP-04 No aplicar la normativa vigente		
14	RH-01 Personal no capacitado		
15	TI-05 Pérdida de información digital	Para los participantes es desconocido la totalidad del negocio	5

Fuente: Elaboración propia, con base a información proporcionadas por las unidades involucradas en el proceso Liquidación entre seguro.

Debido a lo anterior, no se redactará un hallazgo de auditoría relacionado con esta temática, no obstante, lo anterior, es importante que la administración activa mantenga una actitud vigilante, dado que la materialización de un riesgo en esta materia podría impactar en los objetivos y la gestión institucional.

HALLAZGOS

1. SOBRE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA NORMATIVA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE INTERVIENEN EN LA LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS

Se determinó que el Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros de setiembre 2013, no se ha actualizado en los últimos **11 años**, adicionalmente, el citado documento carece de una descripción detallada de las actividades relacionadas con los procesos de recaudación de las cuotas obreras y patronales, de la liquidación de la planilla de gobierno, asimismo, se evidenció la omisión en la descripción de las responsabilidades de las unidades que intervienen en el proceso. Por otro lado, en relación con los diferentes archivos automáticos que intervienen en esta actividad, no detalla el proceso, y existe ausencia del nombre del



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

archivo, descripción, tratamiento contable y controles. Asimismo, dado el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, en el cual se encuentra inmersa la Caja, esta normativa no ha sido objeto de valoración para incorporar los lineamientos que correspondan.

Para una mejor comprensión de lo anterior, a continuación, se detallan los siguientes puntos:

1.1. SOBRE LA RECAUDACIÓN PARA LAS CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES

Se evidenció que en el Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros de setiembre 2013, en el cual se establece el proceso de recaudación por medio de Sistema Plataforma Institucional de Cajas SPIC, Agentes Recaudadores Externos (ARE), la Oficina Virtual mediante el Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), carece de una descripción de la totalidad de las actividades que se deben desarrollar, los responsables y controles para la supervisión del proceso.

1.1.1. SOBRE LA RECAUDACIÓN SISTEMA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE CAJAS (SPIC)

Se determinó que el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, setiembre 2013” omite la referencia del “Instructivo para el funcionamiento de las Unidades de Cajas en la CCSS, diciembre 2012”, en el cual se describen las funciones para la recaudación y pago de planillas, seguro voluntario, trabajador independiente, créditos hipotecarios, convenios, arreglos de pago, becas, viáticos y en general de la totalidad de actividades relacionadas con la cancelación de prestaciones en dinero a los asegurados y usuarios de forma presencial, aplicable en la Subárea de Cajas en oficinas Centrales, las sucursales y las cajas ubicadas en los centros médicos que cuentan con esta modalidad.

Ambos documentos presentan una antigüedad de al menos 12 años de vigencia, por lo tanto, algunas de las descripciones de las actividades desarrolladas en el proceso de la recaudación por medio de SPIC carecen del detalle de algunos procesos como la autorización y uso de tarjeta de crédito, pago de viáticos de forma presencial, las relaciones con los sistemas o aplicaciones con las que interactúa o las que tendría interacción para desarrollarlos, la descripción de las cuentas contables relacionadas, entre otros aspectos.

1.1.2. AGENTES RECAUDADORES EXTERNOS (ARE)

Se identificó que el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, setiembre 2013” conceptualiza como parte de las modalidades de recaudación el proceso de “Agentes Recaudadores Externos”, sin embargo, no especifica los responsables ni funciones relacionados con este.

Además, se determinó que el “Manual de Procedimientos Aplicación, Conciliación y Contabilización de la Recaudación CCSS con Agentes Recaudadores Externos, versión 2, junio 2020”, que tiene como propósito definir las principales actividades, la aplicación operativa y administrativa, así como los controles internos pertinentes o relacionados a este proceso, no hace referencia al “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, setiembre 2013”.

1.1.3. RECAUDACIÓN OFICINA VIRTUAL SISTEMA INTERBANCARIO DE NEGOCIACIÓN Y PAGOS ELECTRÓNICOS (SINPE)

Se determinó que el proceso recaudación desarrollado por medio de la Oficina Virtual Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), para realizar pagos manuales y automáticos, carecen de un procedimiento formal documentado y aprobado, que establezca al menos las siguientes actividades:

Cuadro #4

Documentación de las principales actividades SINPE



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Pagos Manuales	Pagos Automáticos
Procesos para el traslado de recursos SEM a IVM: 1. Revisión depósitos bancarios 2. Revisión reporte control de pagos realizados de SICERE 3. Revisión de inconsistencias 4. Solicitud de traslado de recursos SEM a IVM.	Procesos para el traslado de recursos SEM a IVM: 1. Tesorería extrae del SICERE el archivo proceso diferido para débitos automáticos. 2. Se envía al SINPE un día antes de la cancelación de las facturas. 3. El SINPE envía detalle del proceso del archivo de devoluciones. 4. Revisión de un único depósito bancario diario con el monto 5. Revisión reporte control de pagos realizados de SICERE 6. Revisión de inconsistencias

Fuente: Elaboración propia, entrevista a la Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe Subárea Recaudación Externa

La Subárea de Recaudación Externa dispone de un manual de uso interno en el que se resumen las principales acciones relacionadas con el proceso de revisión diaria de la recaudación denominado “Funciones sustantivas del puesto”, no obstante, el mismo no se encuentra en el formato oficial de manual o instructivo, ni consigna las firmas de revisión y aprobación respectivas, además se menciona que existe documentación del Banco Central denominada: “Reglamento del Sistema de Pagos, Norma Complementaria Débito en Tiempo Real, Estándar electrónico Débito en Tiempo Real”, “Norma Complementaria Autorización de Débito Automático”, “Estándar electrónico Autorización de Débito Automático”, “Estándar físico Autorización de Débito Automático para la Compensación de Débitos Directos y Débitos en Tiempo Real”, según oficio DFC-ATG-0506-2024/ATG-SARE-0166-2024, del 22 de abril de 2024, suscrito por Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe a.i. Subárea Recaudación Externa y el Lic. Erick Solano Víquez, jefe Área Tesorería General, siendo, además, que estos aspectos no se encuentran referenciados en el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros”.

1.2. ARCHIVOS AUTOMÁTICOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CONTABLE DE LA LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS

Se determinó que en el “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, setiembre 2013”, no se detalló el proceso administrativo y el tratamiento contable de los 28 archivos automáticos que intervienen mensualmente en la Liquidación entre Seguros, según el detalle incluido en el oficio DFC-ACF-0308-2024, del 27 de febrero 2024, suscrito por Lic. Edgar Ramírez Rojas, Jefe, Área Contabilidad Financiera, o bien la referencia al documento: “Manual Sistema de Información Financiera SIF Generación de Estados Financieros EEFF”, que únicamente menciona el nombre del archivo y el responsable, sin detallar el proceso administrativo y el tratamiento contable. A continuación se detalla el listado de archivos automáticos que afectan mediante movimientos contables el proceso de liquidación entre seguros.

Cuadro #5
Detalle de archivos que intervienen en el proceso automático
Liquidación entre Seguros

#	Nombre del proceso	Descripción	Sistema	Unidad Responsable
1	GCREDIT	Sistema Gestión de Créditos	GCREDIT	Área Contabilidad IVM
2	PLANPEN	Planilla de Pensiones IVM	SIP	Área Contabilidad IVM
3	SICOPAT	SICO Pago con Tarjetas	SICO	Área Tesorería General
4	PVIATIC	Pago Viáticos y Fletes	SICO	Área Tesorería General
5	FROAD01	Asientos de diario FRO	SIPA	Fondos Rotatorios de Operaciones
6	RECAUDA	Recaudación	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
7	DEVOAD1	Devolución de Cuotas	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
8	DEPOSIT	Depósitos	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
9	RECAUPC	Recaudación Especial	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
10	LIQDEPO	Liquidación Depósitos	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
11	AJRECPC	Ajuste RECAUPC	SICERE	Subárea Actualizaciones Diferidas
12	AUTOSCB	Conciliaciones Bancarias	SCBA	Subárea de Conciliaciones Bancarias
13	SADAD	Asientos de diario SEM-IVM	SIPA	Subárea Contabilidad Operativa
14	ADAPDA1	Asiento Aporte Patronal Doble Afiliación	APAS	Subárea Contabilidad Operativa
15	PLANSAL	Salarios SPL Automático	SPL	Subárea Remuneración Salarial
16	AGUIAL	Aguinaldo	SPL	Subárea Remuneración Salarial
17	SALSICE	Salarios SPL Automático Planilla	SPL	Subárea Remuneración Salarial



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

18	CKASAL1	Cheques Anulados Salarios	SPL	Subárea Remuneración Salarial
19	REPROF1	Riesgos Profesionales	RIPROF1	Área de Aseguramiento de Bienes
20	INCAPC	Incapacidades Empleados	SICERE	Subárea Procesos Diferidos
21	SICOSIS	SICO Ingresos y Egresos	SICO	Subárea Registro y Control Estados de Caja
22	A327427	Ajustes mensuales 327-427	Proceso Manual	Subárea Contabilidad Operativa
23	TRSGIVM	Traslado entre Seguros IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
24	TRSGSEM	Traslado entre Seguros SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General
25	CUOPIVM	Patronales Estado IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
26	CUOPSEM	Patronales del Estado SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General
27	TRPLIVM	Registro traslado planilla IVM	Proceso Manual	Área Tesorería General
28	TRPLSEM	Registro traslado planilla SEM	Proceso Manual	Área Tesorería General

Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por la Subárea Contabilidad Operativa

1.3. PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE PLANILLAS DE GOBIERNO

Se evidenció que el proceso de liquidación de planillas de gobierno no dispone de una normativa específica que incluya el detalle de las actividades a desarrollar ni los actores vinculados. En el “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, setiembre 2013” incluye una descripción de este proceso de forma general; sin embargo, no detalla aspectos de cómo proceder en caso de cancelación tardía de facturas, el porcentaje aplicable de intereses por pago tardío, o si los datos no coinciden con los que emiten los Ministerios, entre otros aspectos que dificultan la corrección y registro oportuno, para ser reflejado mediante la Liquidación de las cuentas de traspaso por los registros efectuados por medio de SICERE y los asientos de diario.

1.4. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

Se comprobó la ausencia en la definición de responsabilidades en el “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, setiembre 2013”, de unidades que intervienen en el proceso de Liquidación entre Seguros, dado que únicamente define responsabilidades para 4 instancias, a saber, la Dirección Financiero Contable, Área Contabilidad Financiera, Área Tesorería General y Subárea Contabilidad Operativa, a pesar de que existen otras unidades que intervienen, por ejemplo, Área Contabilidad IVM, Área Tesorería General, Subárea Actualizaciones Diferidas, Subárea de Conciliaciones Bancarias, Subárea Remuneración Salarial, Área de Aseguramiento de Bienes, Subárea Registro y Control Estados de Caja y entre otras, aspecto fundamental y relevante por cuanto la ausencia de responsabilidades afecta el involucramiento y la eficiencia de este proceso.

1.5. POLÍTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS

Se determinó que el “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros” no contiene una descripción detallada y fundamentada de las políticas vinculadas a esta gestión, las cuales deberían de elaborarse en el marco de las Normas Internacionales Contabilidad para el Sector Público.

La Ley General de Control Interno No.8292 señala:

“Artículo 15.- Actividades de control

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, Capítulo IV: Normas Sobre Actividades de Control, 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

“4.4.3 Registros contables y presupuestarios El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”

Los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense en su artículo 4, cita los siguientes incisos:

“12) La Uniformidad

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

Mediante el “Estudio Organizacional Integral de la Gerencia de División Financiera” se detalló las funciones sustantivas de la Dirección Financiero Contable, según la Gestión Estratégica, se indicó:

“Emitir las políticas, directrices y lineamientos generales internos, en aplicación de la normativa institucional y las instrucciones superiores, con el propósito de lograr el desarrollo efectivo de la gestión y la utilización eficiente y eficaz de los recursos.”

Mediante entrevista escrita del 13 de marzo de 2024, a la Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe de la Subárea Recaudación Externa, se indicó en cuanto al procedimiento SINPE, desarrollado en el punto 1.1.3.

Recaudación Oficina Virtual Sistema Interbancario De Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), lo siguiente:

“Para el proceso de recolección por medio de SINPE, se cuenta con un manual de funciones y un manual del proceso que es propio del área recaudación externa, son datos sensibles de la operativa, la CCSS es un actor diferenciado en SINPE de una sola vía o mandamos a cobrar o mandamos a pagar, hay confidencialidad de los datos, la información está disponible solo para los interesados.”

En relación con el “Instructivo para el funcionamiento de las Unidades de Cajas en la CCSS”, el Lic. Oscar Eduardo Granados Molina, funcionario del Sub-Área de Cajas del Área de Tesorería General, a través de la narrativa del 14 de marzo 2024, según punto 1.1.1. Sobre La Recaudación Sistema Plataforma Institucional De Cajas (SPIC), indicó:

“El Instructivo para el funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, rige las funciones de la Unidad, data de diciembre-2012, rige a partir de enero de 2013.”

Con respecto al “Manual de Procedimientos Aplicación, Conciliación y Contabilización de la Recaudación CCSS con Agentes Recaudadores Externos” junio 2020, código GF-DFC-001, desarrollado en el punto 1.1.2. Agentes Recaudadores Externos (ARE), la Lcda. Paula Chaves Sánchez jefe Subárea Recaudación externa, mediante correo electrónico del 19 de abril 2022, indicó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

“El Manual indicado es el vigente, no se cuenta con ninguna actualización posterior debido a que no ha habido cambios en los procesos.”

Por medio del oficio DFC-ATG-0506-2024/ATG-SARE-0166-2024, del 22 de abril de 2024, suscrito por la Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe a.i. Subárea Recaudación Externa y el Lic. Erick Solano Víquez, jefe Área Tesorería General, en relación con el Manual o procedimiento de funciones y del proceso relacionado con la recaudación por medio de SINPE, desarrollado en el punto 1.1.3. Recaudación Oficina Virtual Sistema Interbancario De Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), indicó:

“La Subárea de Recaudación Externa cuenta con un manual de uso interno relacionado con las funciones sustantivas del puesto, en el que se resumen las principales acciones relacionadas con el proceso de revisión diaria de la recaudación. Se adjunta documento “Funciones sustantivas del puesto”.

Existen adicionalmente, los documentos relacionados con la Compensación de Débitos Directos y Débitos en Tiempo Real, emitidos por el Banco Central de Costa Rica; en los cuales se detalla ampliamente cada uno de los procesos y describen los ciclos de los servicios, esta documentación se destaca: Reglamento del Sistema de Pagos, Norma Complementaria Débito en Tiempo Real, Estándar electrónico Débito en Tiempo Real, Norma Complementaria Autorización de Débito Automático, Estándar electrónico Autorización de Débito Automático, Estándar físico Autorización de Débito Automático.”

En entrevista realizada el 24 de junio 2024, al Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe Área Contabilidad Financiera, en relación con la definición de la política contable para el tema Liquidación entre Seguros, informó:

“Este tema no debe contemplarse como una política contable, sino como un procedimiento administrativo para el traslado de recursos entre los segmentos, partiendo que la política contable si está definida en la forma (es decir, en los conceptos que mueven la liquidación, facturación, recaudación de cuotas obrero, préstamos hipotecarios, entre otros).”

Asimismo, mediante correo electrónico del 27 de junio 2024, el Lic. Edgar Ramírez Rojas, Jefe Área Contabilidad Financiera, indicó en relación con la actualización del Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, lo siguiente:

“De acuerdo con la consulta relacionado con el tema de la Liquidación entre Seguros, me permito informar que, se elaboró el “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros ” versión 2.0, en marzo 2024, efectuado por la Subárea Contabilidad Operativa, en coordinación con Área Tesorería General, Subárea Recaudación y esta Área, actualmente se encuentra en proceso de aprobación.

El manual contiene los aspectos más relevantes que han de ser tomados en consideración para la utilización de las cuentas por cobrar y por pagar entre los Seguros de Salud y de Invalidez, Vejez y Muerte. Además de Describir el proceso que se efectúa en cada uno de los conceptos que afectan las cuentas de traspaso, consta de cuatro capítulos;

El primero comprende aspectos generales, marco legal y glosario.

El segundo capítulo define el procedimiento administrativo para cada uno de los conceptos según su afectación a las respectivas cuentas contables.

El tercer capítulo contiene el procedimiento y registro contable y un cuarto capítulo en el cual se establecen las responsabilidades de las áreas involucradas en el proceso propiamente dicho de liquidación de las cuentas de traspaso.

Una vez que se cuente con la revisión y firmas respectivas, se estará comunicando la aprobación del documento, por el medio correspondiente.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

La Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe a.i. de la Subárea de Contabilidad Operativa, indicó a través del oficio ACF- SACO- 0877- 2024 del 05 de julio del 2024 en relación con la definición de Políticas Contables para el tema de Liquidación entre Seguros, lo siguiente:

“A la luz de la Norma NICSP 1 en el párrafo 37 revela que es La Administración de la entidad la que debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Cuando no exista un requisito específico, la administración de la entidad debe desarrollar los procedimientos oportunos para asegurar que los estados financieros suministran información que sea relevante y fiable.

La Norma NICSP 3 se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables, así como la contabilización de los cambios en éstas y en las estimaciones contables y en la corrección de errores de periodos anteriores.

Sin embargo, la NICSP 33 “Adopción por primera vez de las NICSP base de acumulación” señala que hay un periodo de transición durante el cual una entidad que adopta por primera vez las NICSP aplica una o más exenciones de esta NICSP antes de cumplir con las NICSP de base de acumulación (o devengo), y antes de poder hacer una declaración explícita y sin reservas de cumplimiento con las NICSP.

Precisamente, la institución está en ese periodo de transición por lo cual hay políticas y procesos que se tienen con grados de avance y no cumplidos al 100%, entre ellas este, en vista que el cambio de marco normativo conlleva una serie de actividades, siendo que también hay una valoración en cuanto a este proceso se mantendrá o no con la entrada en vigor del sistema ERP” Enterprise Resource Planning” que ejecuta el Plan de Innovación para la mejora de la gestión financiera-logística-administrativa en la Caja Costarricense de Seguro Social.”

De la revisión efectuada y lo indicado por la Administración Activa, esta Auditoría considera que no se ha gestionado de manera oportuna un documento oficial actualizado debido a que el actual presenta una antigüedad de 11 años, que incluya de manera integral tanto las actividades operativas y automáticas, así como los aspectos relevantes (responsables, referencias a políticas contables, entre otros) que conforman el proceso de Liquidación entre Seguros, el cual permita conceptualizar de forma estratégica la interrelación entre este proceso y las unidades que lo conforman.

La falta de manuales actualizados y las referencias de normativa relacionada al proceso Liquidación entre Seguros, podría provocar diversas implicaciones que afectan significativamente la operatividad, rendición de cuentas, confiabilidad de la información, presentación, conciliación, depuración, toma de decisiones y la transparencia, así como, la ausencia de involucramiento de las unidades y el resguardo del control interno, siendo que esto podría provocar afectación en la eficiencia y eficacia de este proceso.

2. SOBRE EL PROCESO MANUAL DE LIQUIDACIÓN DE PLANILLAS DE GOBIERNO

Se determinó que el proceso de “Liquidación de Planillas de Gobierno” se realiza mediante una hoja de Excel con la inclusión manual de los datos correspondientes al Ministerio de Hacienda y Gobierno Central, lo anterior, a pesar de que la Institución dispone de herramientas informáticas como SICERE, el cual emite la facturación obrero-patronales de manera automatizada.

Es importante resaltar que, para la cancelación de estos adeudos, se dispone de 3 medios de recaudación como lo son: cancelación por medio del Sistema Plataforma Institucional de Cajas SPIC (Cajas de Oficinas Centrales y Sucursales), Agentes de Recaudadores Externos ARE (Coopealianza RL, BAC, Banco Nacional y Banco de Costa Rica) y la Oficina Virtual recaudación SINPE.

Asimismo, se identificó que el desarrollo y control de este proceso ha sido delegado a la Subárea de Conciliaciones Bancarias, siendo que esta unidad no es la generadora de la información y según el “Estudio



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Organizacional Integral de la Gerencia de la División Financiera 2007”, este proceso no forma parte de las actividades sustantivas asignadas a dicha unidad. En consecuencia, esta Subárea procesa los datos recibidos en una hoja de Excel, dependiendo de diversas unidades como la Subárea de Actualizaciones Diferidas, Área Tesorería General, entre otras, para obtener la información necesaria para ejecutar este proceso.

Las Instituciones que intervienen el proceso Liquidación Planillas de Gobierno son:

Cuadro #6
Instituciones Liquidación Planillas de Gobierno
Diciembre 2023

#	Institución	#	Institución
1	Ministerio Agricultura y Ganadería	11	Ministerio Salud
2	Ministerio Cultura y Juventud	12	Ministerio Seguridad
3	Ministerio Educación	13	Ministerio Trabajo y Seguridad Social
4	Ministerio Economía, Industria y Comercio	14	Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
5	Ministerio Gobernación y Policía	15	Ministerio de Ambiente y Energía
6	Ministerio Hacienda	16	MIDEPLAN
7	Ministerio Justicia y Paz	17	COMEX
8	Presidencia	18	MICITT
9	MOPT	19	Procuraduría General de la República
10	Ministerio Relaciones Exteriores	20	TSE Dirección Ejecutiva

Fuente: Elaboración propia, información aportada por Subárea Conciliaciones Bancarias

En la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense Seguro Social se establece en el artículo 22, lo siguiente:

Artículo 22.- Los ingresos del Seguro Social se obtendrán, en el caso de los trabajadores dependientes o asalariados, por el sistema de triple contribución, a base de las cuotas forzosas de los asegurados, de los patronos particulares, el Estado y las otras entidades de Derecho Público cuando estos actúen como patronos, además, con las rentas señaladas en el artículo 24.

Artículo 31.- Los patronos y los asegurados facultativos pagarán sus cuotas directamente en tiempo y forma que establezca la Junta Directiva.

(...) Créase el Sistema Centralizado de Recaudación, para llevar el registro de los afiliados, Ejercer el control de los aportes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, de Pensiones Complementarias, de Enfermedad y Maternidad; a los Fondos de Capitalización Laboral; además de las cargas sociales cuya recaudación ha sido encargada a la CCSS y cualquier otra que la ley establezca.

(...) El Sistema Centralizado de Recaudación se registrará además por las siguientes disposiciones:

a) La recaudación deberá ser efectuada por la Caja o por medio del sistema de pagos y transferencias del Sistema Financiero Nacional de manera tal que se garantice a los destinatarios finales, el giro de los recursos en forma directa.

En las Normas de Control Interno para el Sector Público dentro de sus objetivos indica:

“5.6 Calidad de la información. (...) Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. (...)

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

(...)

5.8 Control de sistemas de información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter”.

El marco conceptual para la Información Financiera con propósito general de las entidades del sector público de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, versión 2018, establece:

“Capítulo 3. Características Cualitativas

Oportunidad

3.19 La oportunidad significa tener información disponible para los usuarios antes de que pierda su capacidad para ser útil a efectos de rendición de cuentas y toma de decisiones. Tener información relevante disponible antes puede mejorar su utilidad como datos de entrada para evaluar la rendición de cuentas y su capacidad para informar e influir las decisiones que necesiten tomarse. Una ausencia de oportunidad puede proporcionar información menos útil.

(...)

Verificabilidad

3.26 La verificabilidad es la cualidad de la información que ayuda a asegurar a los usuarios que la información de los IFPG representa fielmente los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar.

(...)

3.29 La cualidad de verificabilidad (o soportabilidad si se usa este término para describir esta característica) no es absoluta -alguna información puede ser más o menos susceptible de verificación que otra. Sin embargo, cuanto más verificable es la información incluida en los IFPG, más asegurará a los usuarios que la información representa fielmente los fenómenos económicos y de otro tipo que pretende representar.”

El Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, setiembre 2013, establece en el artículo # 4:

“Liquidación Planilla del Gobierno

La Subárea de Facturación de la Dirección de SICERE durante los primeros días del mes envía mensualmente la información o archivo de las planillas de cada uno de los Ministerios del Gobierno Central correspondiente a las cuotas obrero patronales y a la Subárea de Conciliaciones Bancarias.

La Subárea de Conciliaciones Bancarias procede a ordenar y realizar en un cuadro de formato Excel, cada una de las planillas por Ministerio y se las envía a cada Ministerio para que concilien y confirmen que los datos sean los mismos que tienen en su poder.”

El Estudio Organizacional Integral de la Gerencia de la División Financiera, setiembre 2007, detalla las actividades sustantivas del subproceso de “Conciliaciones Bancarias”, indicando:

“ - Conciliación de cuentas bancarias habilitadas para el seguro de salud, de pensiones y otros regímenes de la Institución.

- Proceso automatizado y manual de conciliación bancaria.*
- Confección de ajustes contables.*
- Conciliación contable de las cuentas asociadas a los fondos rotatorios de operación.*
- Administración de recursos.*
- Promoción de la cultura organizacional.*
- Seguimiento, control, evaluación, información y retroalimentación.*
- Implementación del sistema de control interno.*
- Participación, a nivel del Área, en la formulación del plan operativo y del presupuesto.”*

La Lcda. Pamela Vargas Duarte, jefe a.i de la Subárea de Conciliaciones Bancarias indicó en la narrativa del 26 de febrero del 2024 a esta Auditoría, lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

“Es importante señalar que, a nivel de la subárea, se desconoce el ¿por qué? se nos asignó el tema, debido a que el mismo no guarda relación con las funciones sustantivas desarrolladas en la Subárea, lo anterior, debido a que no se tiene control sobre los datos, movimientos o estado en que se encuentran estas cuentas o por donde ingresan los datos externos, ya que a nosotros solo nos llega la información relacionada.

(...) Mensualmente, la Subárea de Facturación Patronal y Registro de Información (SFPRI) de la Dirección SICERE, emite y remite la facturación de la planilla a los patronos Ministerio de Hacienda y Gobierno Central, misma que se encuentra desglosada por SEM e IVM.

A nivel de la Subárea, se solicita a la Subárea de Facturación Patronal y Registro de Información (SFPRI) de la Dirección SICERE, por medio un scrip en el formulario F25, para la remisión de los archivos de las facturas de la planilla de gobierno desglosada en formato excel.

Recibida la información, se procesa y comunica al Ministerio de Hacienda y dependencias del Gobierno Central el dato del monto que deben cancelar por cuota obrera y/o cuota patronal.

(...) Es importante resaltar que la Subárea no genera la información, por lo que no la puede manipular. Aun cuando la información que nos llega es la misma que la SFPRI les remite directamente a los ministerios por medio de la facturación mensual, ellos esperan a que la SCB enviemos por correo electrónico el informe respectivo, para a partir de estos revisar que sus datos coincidan.

Se han presentado algunos casos, en los que la información no coincide con la de los ministerios, por ejemplo, facturas adicionales que la Subárea de Conciliaciones Bancarias no tiene registradas, por lo general, sucede debido a que estos datos se remiten directamente a la SFPRI, las sucursales o Inspección, modificándolas por alguna situación específica que se desconoce.

Por lo anterior, la Subárea debe rastrear esta información para corroborarla, lo cual se torna difícil ya que no se cuenta con los contactos para verificar las razones de las diferencias, cambios o modificaciones.

El archivo en formato Excel que la Subárea de Conciliaciones Bancarias remite a los ministerios, y las facturas que envía la Subárea Facturación Patronal y Registro de Información, contienen la misma información, sin embargo, los ministerios esperan el correo remitido por la Subárea para comparar sus registros.

Una vez que se terminan de liquidar todas las planillas, se remite la información a Subárea de Contabilidad Operativa para que emitan y registren el asiento de diario, posteriormente por medio de un archivo en Excel, se envía al Área de Tesorería un Excel desglosado por SEM e IVM para que realicen los traslados de dinero.”

Asimismo, la Lcda. Vargas Duarte, en el documento ACF-SCB-0079-2024 del 26 de febrero del 2024 dirigido al Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe a.i del Área Contabilidad Financiera, señaló la descripción del proceso y las limitaciones, externando:

“(...)II. Limitaciones identificadas

(...) modificaciones en los montos facturados, anulaciones o modificaciones en fechas de vencimiento, según el criterio de la Dirección de Inspección, lo que perjudica nuestro proceso de trabajo, en vista que estas modificaciones no son informadas a esta Subárea y consecuentemente generan diferencias al momento de realizar la liquidación.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Cabe mencionar que los funcionarios de la Subárea Conciliaciones Bancarias no cuentan con las herramientas o perfiles para efectuar consultas directas sobre el estado de las facturas, esto conlleva a indagar sobre los cambios realizados en primera instancia a la Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información, o en su defecto, a la Dirección de Inspección.

La información bancaria requerida para la verificación de los depósitos se obtiene mediante los reportes bancarios compartidos por el Área Tesorería General (...)

La recurrencia y la falta de comunicación de estos cambios limitan el accionar de nuestra unidad durante el proceso de liquidación, puesto que se generan diferencias con la información previamente solicitada (...) solicito sus buenos oficios con el fin de valorar la asignación encomendada a la Subárea Conciliaciones Bancarias, relacionada con las responsabilidades referentes al proceso de liquidación de planillas del Gobierno Central, esto fundamentado en que el objetivo principal de la esta unidad, recae en efectuar la conciliación de los movimientos bancarios y los registros contables efectuados en las cuentas 105, tal y como lo indica el "Proceso Digital de la Conciliación Bancaria en la Caja Costarricense de Seguro Social", elaborado en marzo 2018. Asimismo, de acuerdo con el conocimiento obtenido, se considera que este proceso cobratorio y de liquidación se relaciona más con las unidades a cargo de gestiones de recaudación y cobro a patronos, como es el caso de algunas Subáreas adscritas a la Dirección de Cobros, quienes se encargan de efectuar liquidaciones patronales y notificación de deudas."

Adicionalmente, la Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe de la Subárea Recaudación Externa del 13 de marzo del 2024, indicó a esta Auditoría lo siguiente:

"En relación con la liquidación de planillas de gobierno, se ha valorado facturarles como a cualquier patrono, en la Subárea de Conciliaciones Bancarias se cuenta con unos archivos en Excel donde indica Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, planilla adicional tanto vence, así por cada uno de los ministerios, ellos montan en excel, se le comunica a los patronos cuando vencen y les piden que depositen, eso es por una necesidad específica del Gobierno de sus registros, porque ellos manejan todo con partidas presupuestarias, entonces por un lado depositan la cuota obrera de SEM, la cuota obrero IVM por otro lado, la patronal, entre otras.

La Subárea de Conciliaciones Bancarias lleva ese control y envía la información, el funcionario encargado tiene que conciliar que entraron los depósitos uno por uno, confecciona un oficio y lo remite a la Subárea Registro y Control de Estado de Caja, contra esos depósitos para empezar a liquidar cada una de las facturas contra SICERE y luego la Subárea de Recaudación Externa tiene que confeccionar el asiento de diario, asimismo se emiten asientos cuando por ejemplo depositan en IVM siendo de SEM."

(...) es un proceso que conlleva mucho tiempo para todas las unidades involucradas: Conciliaciones, Registro y Control de Estados de Caja y Recaudación, en especial con las herramientas tecnológicas con que se cuenta.

Lo expuesto, se debe a la ausencia de un análisis sobre la pertinencia de automatizar el proceso de liquidación de planillas de gobierno por el concepto de cuotas correspondientes al Ministerio de Hacienda y Gobierno Central, o bien el establecimiento de acciones concretas para optimizar los recursos con el uso de las herramientas automáticas que cuenta la Institución para el cobro y recaudación por ese concepto.

Mantener el proceso manual de liquidación de planillas de gobierno, cuando existen herramientas tecnológicas disponibles, fomenta una mayor probabilidad de errores e ineficiencia operativa. Además, dado que la Subárea Conciliaciones Bancaria presenta la limitante para verificar los datos de manera directa puede llevar a



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

inconsistencias y errores en los registros financieros, más aún que este proceso no constituye una actividad sustantiva de esta Subárea.

3. SOBRE LA PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIAS SINPE

Se determinó que no se encuentra regulado la periodicidad para el traslado de los recursos obtenidos mediante la plataforma SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales; recaudados diariamente por el Seguro de Salud, pero trasladados de forma semanal con una frecuencia entre 2 a 8 días al Seguro de Pensiones.

Asimismo, no se identificó por parte de la Administración de ambos seguros un acuerdo formal aceptando esa condición, siendo necesario para evitar que se genere retención de recursos por parte del Seguro de Salud por plazos prolongados sin la respectiva compensación al RIVM por medio de intereses por la retención de los fondos, según se muestra en el siguiente cuadro para el mes de diciembre 2023:

Cuadro #7
Montos transferidos a IVM por concepto transferencias SINPE
Cuotas obrero patronales
Diciembre 2023

Fecha de pago	Monto	Días acumulados
05/12/2023	392,865,478.00	5
11/12/2023	752,045,446.00	6
18/12/2023	15,265,748,433.00	7
26/12/2023	14,108,631,234.00	8
28/12/2023	186,090,537.00	2
Total	30,705,381,128.00	

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por el Área Tesorería General.

Asimismo, el registro contable se efectuó mediante un archivo plano para el asiento automático según comprobante 1423121123003 por ₡30,705,381,128.00 (*Treinta mil setecientos cinco millones trescientos ochenta y un mil ciento veintiocho colones sin céntimos*), para afectar los traslados que se efectuaron durante el mes de diciembre 2023, correspondientes a los recursos del Seguro de Salud al IVM.

En esos términos, la Constitución Política de Costa Rica establece:

“Artículo 73. (...) No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos ni las reservas de los seguros sociales. (...)”

Adicionalmente, las Normas de Control Interno para el Sector Público en su numeral 4.4.2 Formularios uniformes, requieren que:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.”

Además, el numeral 5.6.1. de dichas normas establece como atributo fundamental de la calidad de la información la confiabilidad:

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Asimismo, los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense en su artículo 4, inciso 12, describe que la información debe ser uniforme, según se cita:

“Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP) No. 1 Presentación de Estados Financieros, establece lo siguiente:

Definiciones

Base contable de acumulación (o devengo) (Accrual basis) es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos sobre la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto e ingresos ordinarios/recursos y gastos.

Párrafo 7. Base de acumulación (o devengo) es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren.

Los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense en su artículo 4, cita los siguientes incisos:

“10. Revelación Suficiente

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica - financiera y de los recursos y gastos del Ente; y de esta manera sean la base para la toma de decisiones.

12) La Uniformidad

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

En relación con la periodicidad del traslado de las transferencias SINPE al Seguro de Pensiones por parte el Seguro de Salud, la Lcda. Paula Chaves Sánchez, jefe de la Subárea Recaudación Externa, mediante correo electrónico del 28 de junio 2024, indicó:

“Respecto a la periodicidad; históricamente se ha manejado de dicha forma; no tengo evidencia de ninguna solicitud de la Gerencia de Pensiones indicando que se requiera de otra forma.”

La situación descrita obedece a que la administración no ha definido la periodicidad con la que deben ser trasladadas las transferencias SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales al Seguro de IVM, a pesar de que se reciben diariamente; actualmente, estas se realizan con una frecuencia de entre 2 a 8 días; esto podría generar el reconocimiento de intereses por la retención de esos recursos que no son propios del Seguro de Salud.

La falta de un acuerdo formal para regular la frecuencia del traslado de las transferencias SINPE, por concepto de cuotas obrero-patronales al Seguro de IVM podría afectar la oportunidad para la disposición de los fondos por



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

parte del Seguro de Pensiones y por ende la inversión de estos recursos para las finalidades establecidas para el régimen.

4. SOBRE LOS TRATAMIENTOS CONTABLES LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS

Se determinaron oportunidades de mejora en el tratamiento contable vinculado al proceso de liquidación entre seguros, relacionado con el registro contable a base de devengo de Agentes Recaudadores Externos, elaboración de asiento de traspaso para la liquidación entre seguros, así como en la elaboración de asientos de diario relacionado con la liquidación entre seguros:

4.1. AGENTES RECAUDADORES EXTERNOS

Se identificó que no se está generando la cuenta por cobrar a los agentes recaudadores del sector público: Banco Nacional de Costa Rica y Banco de Costa Rica, esto en contraposición al tratamiento contable aplicado para los agentes recaudadores del sector privado como lo son Coopealianza cuenta contable 124-65-9 "Cuenta por Cobrar Recaudación Coopealianza" y BAC cuenta contable 124-16-2 "Cuenta por Cobrar Recaudación BAC".

En ese sentido, los cuatro agentes recaudadores antes citados, cuentan con un contrato de servicios mediante el cual la Institución les cancela una comisión por ese servicio brindado en el cual es necesario que se registre la cuenta por pagar correspondiente. No obstante, la forma de registro de las transacciones que recaudan el Banco Nacional de Costa Rica y el Banco de Costa Rica afectan directamente las cuentas por cobrar de cada concepto relacionado con las cuotas obrero-patronales, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro #8
Cuentas por cobrar relacionadas con los Agentes Recaudadores Externos del Sector Público
Al 31 de diciembre del 2023

Cuenta Contable	Detalle	Cuenta Contable	Detalle
130504	Cuenta por Cobrar Asegurado Voluntario	132191	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajadores Instituciones Desconcentradas No Empresariales CA
130512	Cuenta por Cobrar Trabajadores Independientes.	132207	Cuota Patronal Gobierno Ministerio
132010	Cuentas por Cobrar Cuotas Pat. Sector Privado	132215	Cuotas Trabajador Gobierno Ministerio
132037	Cuentas por Cobrar Cuotas Patronales Empresas Públicas No Financieras	132223	Cuenta por Cobrar Cuotas Patronales Pensionados Gobierno y Otros
132045	Cuentas por Cobrar Cuotas P. Empresas Públicas Financieras	132231	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajadores Pensiones Gobierno Otros
132051	Cuentas por Cobrar Cuotas P. Gobierno Local	315014	Contribuciones sobre Planillas
132060	Cuotas Patronales Sector Externo	325018	Aporte Patronal y Trabajadores Particulares
132086	Contribución Patronal Órganos Desconcentrados.	325075	Reclamos y Multas Por Planillas
132094	Contribución Patronal Inst. Descentralizadas No Empresariales	330015	Aporte Patronos Particulares
132100	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajador Sector Privado	330031	Recargo y Multas Sobre Planillas INA
132126	Cuenta por Cobrar Cuota Contribución Convenio Especial	335013	Aporte Patronos Particulares
132142	Cuentas por Cobrar Cuotas Trabajadores Instituciones Públicas No Financieras	335021	Recargos y Multas Sobre Planillas IMAS
132159	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajador Sector Externo	353011	Banco Popular y Desarrollo Comunal
132167	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajadores Gobiernos Locales	353020	Intereses Contribución Patronal 0.25 % Banco Popular
132175	Cuentas por Cobrar Cuotas Trabajadores Instituciones Públicas Financieras	830012	Intereses Moratorios Cuotas Obrero Patronales
132183	Cuenta por Cobrar Cuotas Trabajadores Órganos Desconcentrados Financieros		

Fuente: Elaboración propia, conforme los mayores contables al 31 de diciembre del 2023.

En relación con lo anterior, el Lic. Adrián Chacón Aguilar, funcionario de la Subárea de Recaudación Externa mediante correo electrónico del 25 de junio 2024, indicó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

“(…) le comento que a nivel contable esta Subárea solo registra lo de las entidades del sector privado, lo correspondiente al sector público se registra por un proceso automático o diferido que afecta todas las cuentas detalladas, si usted gusta podría consultar en la contabilidad la razón del proceso, desde mi experiencia podría indicarle que se debe a un tema de complejidad del registro, pero es mejor que ustedes escalen la consulta a la unidad técnica pertinente.”

Asimismo, la Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe a.i. de la Subárea de Contabilidad Operativa, indicó a través del oficio ACF- SACO- 0877- 2024 del 05 de julio del 2024, con respecto al tratamiento contable de las cuentas que intervienen el proceso de los agentes recaudadores, lo siguiente:

*“Se recomienda realizar la consulta directamente en Subárea de Recaudación Externa, para las cuentas de recaudación (…), conforme a la competencia de funciones.
Ver el Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros.”*

4.2. ASIENTO TRASPASO LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS

Se identificó que los movimientos de las cuentas 116-20-0 Anticipo y Cancelación de Saldo (Cuenta por cobrar en SEM) y la 306-20-1 Anticipo y Cancelación Saldo (Cuenta por Pagar en IVM) corresponden a la diferencia (compensación) de los montos adeudados que existen entre los seguros por concepto de recaudación, planilla empleados IVM, cuota atención médica pensionados IVM y traspasos varios, relacionados en el proceso de liquidación entre seguros, incumpliendo con el concepto de “activos” y “pasivos” establecidos en la NICSP 1, según se detalla a continuación:

Cuadro #9
Cuentas de traspaso para la liquidación entre seguros
Al 31 de diciembre 2023

Cuenta Contable	Detalle	Débitos	Créditos
Seguro de Salud			
Comprobante Asiento 1423120009007			
305-02-7	Recaudación IVM Planilla Empleados C.C.S.S.	1,883,301.97	
116-20-0	Anticipo y Cancelación de Saldos¹	14,585,352,439.56	
305-01-9	Recaudación IVM por Caja	833,562,643.23	
116-03-0	Cuotas Atención Médica Pensionados IVM		15,417,346,379.50
116-09-7	Traspasos Varios		3,452,005.26
Total		15,420,798,384.76	15,420,798,384.76
Seguro de Pensiones			
Comprobante Asiento 2423120008001			
306-03-1	Traspaso al SEM Cuotas Pensiones	15,417,346,379.50	
306-09-9	Traspasos Varios	3,452,005.26	
306-20-1	Anticipo y Cancelación Saldo¹		14,585,352,439.56
115-02-5	Recaudación IVM. Planilla Empleados CCSS		1,883,301.97
115-01-7	Recaudación IVM por Caja		833,562,643.23
		15,420,798,384.76	15,420,798,384.76

Fuente: Elaboración propia, con base en el Reporte Comprobante de Diario

¹ El monto corresponde a la diferencia entre débitos y créditos

Del cuadro anterior, se aprecia como en el Seguro de Salud, la cuenta por pagar 305-02-7 “Recaudación IVM Planilla Empleados” y la 305-01-9 “Recaudación Caja IVM”, que corresponden a obligaciones que deben ser canceladas a IVM, no muestran una salida de recursos por hechos pasados. En relación con las cuentas por cobrar al Seguro de Pensiones 115-02-5 “Recaudación IVM Planilla Empleados CCSS” y 115-01-7 “Recaudación IVM por Caja”, no registran la entrada de recursos por un beneficio económico como consecuencia de hechos pasados.

Mientras que, en la cuenta 116-20-0 “Anticipo y Cancelación de Saldos” se registran las diferencias entre las cuentas por pagar y cuentas por cobrar antes mencionadas por el orden de $\text{¢}14.585.352.439,56$ (Catorce mil quinientos ochenta y cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos treinta y nueve colones con



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

cincuenta y seis céntimos) a favor del Seguro de Salud. En el caso del Seguro de Pensiones, el asiento de diario 2423120008001 refleja la situación con las cuentas homologas resultando el registro de la cuenta por pagar 306-20-1 "Anticipo y Cancelación Saldo", aspectos que difieren con lo establecido en materia de normativa contable relacionado con el devengo, compensación, así como, con la definición de activos y pasivos.

Al respecto, el Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe, Área Contabilidad Financiera en entrevista realizada el 24 de junio 2024, informa:

"De acuerdo al Manual Administrativo Contable de la Liquidación entre Seguros, en el capítulo 2, artículo 5 y en su capítulo 3, artículo 6, se evidencian las actividades que deben generarse para determinar la liquidación entre seguros y el proceso de liquidación; como parte de este proceso se toma el saldo final del balance general de movimientos de cada mes que muestran pendientes en las cuentas por cobrar y pagar que la conforman, mismos que se trasladan de manera global a la cuenta 116-20-0 y 306-20-1 para su liquidación en el mes siguiente.

(...) Actualmente se cuenta con una homologación del catálogo institucional con el emitido por la Dirección de Contabilidad Nacional, donde las cuentas asignadas son:

115017 RECAUDACION IVM POR CAJA 1.1.3.98.02.99.2.

305019 RECAUDAC.POR CAJA DE IVM 2.1.1.03.02.03.0.

1.1.3.98.02.99.2. Otras cuentas a cobrar al sector público interno a valor razonable c/p

2.1.1.03.02.03.0. Transferencias a Instituciones Descentralizadas no Empresariales a pagar c/p

No obstante, lo anterior, se tiene conocimiento que con la entrada en producción del ERP, el proceso administrativo de la liquidación entre seguros va a dejar de ejecutarse."

4.3. MEJORAS EN LA ELABORACIÓN DE ASIENTOS DE DIARIOS

Se evidenciaron oportunidades de mejora en relación con la solicitud, elaboración y control de los asientos de diario vinculados con las cuentas de liquidación entre seguros para el período 2022-2023, las cuales son ejemplificadas con un asiento de diario, según lo siguiente:

Cuadro #10
Análisis de Asiento de Diarios vinculado con las cuentas de liquidación entre seguros
Al 31 de diciembre 2022-2023

#	Comprobante de asiento	Oportunidades de Mejora	Referencia Anexo #2
1	Comprobante 2422070008102 por ¢13,874,665,964.86.	En el detalle del asiento de diario no especifica con claridad la justificación para la solicitud de este, al señalar "Reversión AD 24 22070008093". Asimismo, este asiento menciona que corresponde a la Liquidación entre Seguros de mayo 2022, no obstante, en apariencia ya se tenía la facturación de mayo por ¢9,314,720,641.89 comprobante 2422060008001.	Ver Imagen # 1
2	Comprobante 2422090008152 por ¢5,424,800,624.72.	El asiento no presenta firmas de responsables, ni visto bueno de la jefatura.	Ver Imagen # 2
3	Comprobante 2422090008122 por ¢7,639,206,601.60.	El detalle del asiento no es coherente con el saldo a reversar por ¢7,639,206,601.60 al crédito, al indicar: "Se realiza reversión parcial del asiento fijo 2422070008001" siendo este por ¢4,817,199,375.28 también al crédito.	Ver Imagen #3
4	Comprobante 2422080008106 por ¢9,314,720,641.89	La justificación que respalda el asiento de diario para el traslado de recursos por parte del Área Tesorería General refiere a la solicitud de una funcionaria de la Subárea Contabilidad Operativa y no por un análisis del monto a trasladar propiamente por la unidad responsable de este registro.	Ver Imagen #4
5	Comprobante 2423020008001 por ¢13,144,769,035.70	El detalle del asiento no corresponde con la papelería de respaldo debido a que el oficio ACF-SACO-0795-2023 del 22 de mayo del 2023 suscrito por la Subárea de Contabilidad Operativa se menciona que corresponde a la liquidación de enero 2023 y en el asiento se señala que corresponde al mes de febrero 2023.	Ver Imagen #5
6	Comprobante 2423040008094 por ¢2,812,430,000.00	El asiento no corresponde a un procedimiento del Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, debido a que consideran la cuenta contable 306-01-5 "Control Gastos Administrativos SEM". Asimismo, presenta un respaldo documental correspondiente a una conciliación de cuentas de deuda del estado.	Ver Imagen #6



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

7	Comprobante 2423060008054 por ¢10,451,636,601.60	El detalle del asiento no es consistente por cuanto se realizó un traslado de recursos por ¢10,451,636,601.60 siendo que el detalle señala el traslado de recursos por ¢7,639,206,601.60 comprobante 2422090008122, el cual mencionaba a una reversión parcial según el punto 3. Además, del traslado por ¢2,812,430,000.00 comprobante 2423040008094 según se desarrolló en el punto 6.	Ver Imagen #7
---	---	--	---------------

Fuente: Elaboración propia, con base en la verificación de los mayores contables y documentación respaldo de los asientos de diarios

Mediante correo electrónico del Lic. Erick Solano Víquez, jefe Área Tesorería General del 01 de julio 2024, en consulta realizada respecto a las oportunidades de mejora de los asientos de diario, se indicó:

“Eso fue un tema complicado, cuando se dio lo del Hackeo, se hacían los pagos de la liquidación entre seguros por montos promedio, (Agustín hacía los traslados) por ejemplo, se hacía por 13 mil millones, ya cuando llegaba el oficio de contabilidad con lo que se debía pagar, se hacía el ajuste, yo hacía el asiento normal por los 13 mil millones, pero Jacqueline me decía no, ese no me sirve porque me queda con diferencia, ajústemelo con la diferencia, y se otro [sic] asiento, de acuerdo como lo solicitaba Jacqueline, ella dejaba el primer asiento sin aplicar para aplicar el segundo asiento como ella lo solicitaba, se puso el nombre de ella, porque ella fue la que solicito el asiento así. Entonces quedaría las respuestas así:

1. Asientos sin respaldos 2422070008093 2022/07/31 13,874,665,964.86

Al final del asiento se coloca los traslados realizados en bancos (se utiliza eso de respaldo.)

2. *¿Cuáles son las razones por las que el Área Tesorería General realiza traslados de recursos con la Justificación de que corresponde a la solicitud de una funcionaria de la Subárea Contabilidad Operativa? ¿Dónde se encuentra normado? ¿cuál es el respaldo documental?*

La Licda. Vargas indica que ella no puede aplicar el asiento enviado en el oficio DFC-ATG-1137-2022 ya que solo puede registrar montos exactos a lo que se debe pagar, por lo que solicitó realizar el traslado con el ajuste y hacer nuevamente el asiento según se envió. Se hace el traslado de recurso o el ajuste según oficio DFC-ACF-1412-2022, lo que la Licda Vargas indica es la manera en que se debía hacer el registro no que se debía pagar esos montos.

3. Ausencia de respaldo del pago de setiembre 2022 2422100008083 del 2022/10/31 14,303,726,650.67

Se adjuntaron los estados de cuenta al oficio enviado, se adjunto correo enviado.

4. Se requiere la explicación y respaldo de este depósito 2423060008054 2023/06/30 10,451,636,601.60

Corresponde a solicitud DFC-ACF-0961-2023 y el otro movimiento me indica Agustín lo siguiente: "Este movimiento corresponde a ajuste de tiempo de jaqueo, conforme ellos iban contabilizando los meses de jaqueo salían ajustes que se deben de corregir, este es uno de ellos, el soporte con que se realiza es el correo"

5. *¿Cuáles son los mecanismos de control que tienen implementado para realizar las transferencias entre seguros y solicitar el registro de asientos de diario relacionados?*

Cada traslado se realiza mediante una solicitud formal enviada por el Área Contabilidad Financiera, una vez que se realiza el traslado, se realiza el asiento en las cuentas establecidas por la Subárea de Contabilidad Operativa. El tema de 2022-2023 se trabajó mediante pagos y posterior cuando ya Contabilidad tenía la información se hacía el traslado con el ajuste

En las Normas de Control Interno para el Sector Público dentro de sus objetivos indica:

“2.5.2 Autorización y aprobación

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

4.4.3 Registros contables y presupuestarios El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

(...) 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

(...) 5.6 Calidad de la información. (...) Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. (...)

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

(...) ”.

Los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense en su artículo 4, cita los siguientes incisos:

4. Registro

Todos los hechos de carácter contable deben ser registrados en oportuno orden cronológico en el que se produzcan estos, sin que se, presenten vacíos, lagunas o saltos en la información registrada.

5. No Compensación

Se deben registrar todas las operaciones bajo el criterio de partida doble, por lo que en ningún caso deben compensarse las partidas de activo y pasivo del Balance de Situación, ni las de gastos e ingresos, que integran la cuenta del resultado económico - patrimonial, ni los gastos e ingresos que componen el estado de ejecución presupuesta. Los elementos que integran las partidas del activo y pasivo deben valorarse separadamente.

8. Devengo

El registro de los ingresos y gastos públicos se efectuarán en función de su devengamiento, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas.

10. Revelación Suficiente

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica - financiera y de los recursos y gastos del Ente; y de esta manera sean la base para la toma de decisiones.

12) La Uniformidad

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) No. 1 Presentación de Estados Financieros, establece lo siguiente:

Definiciones



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Activos son recursos controlados por una entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener, beneficios económicos o potencial de servicio futuros

Pasivos son las obligaciones presentes de la entidad que surgen de hechos pasados, y cuya liquidación se espera represente para la entidad un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio.

Base contable de acumulación (o devengo) (Accrual basis) es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos sobre la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto e ingresos ordinarios/recursos y gastos.

Párrafo 2. La presente Norma deberá aplicarse a todos los estados financieros con propósito general, que se preparen y presenten sobre la base contable de acumulación (o devengo) conforme a las NICSP.

Párrafo 7. Base de acumulación (o devengo) es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren.

Párrafo 27. (...) Esta presentación razonable requiere proporcionar la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. (...)

Párrafo 48. No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por una NICSP.

Párrafo 49. Es importante que tanto las partidas de activo y pasivo, como las de gastos e ingresos, se presenten por separado. La compensación en el estado de rendimiento financiero o en el estado de situación financiera, salvo en el caso de que la compensación sea un reflejo del fondo de la transacción o evento en cuestión, limita la capacidad de los usuarios (a) para comprender tanto las transacciones, como los otros eventos y condiciones que se hayan producido y (b) para evaluar los flujos futuros de efectivo de la entidad. La medición de los activos netos sujetos de correcciones valorativas—por ejemplo correcciones por deterioro del valor de inventarios por obsolescencia y de las cuentas por cobrar por deudas de dudoso cobro—no es una compensación.”

En el Manual Descriptivo de Cuentas Contables, agosto 2023, en la sección de Activos Corrientes, se establece:

“115-01-7 Recaudación IVM por Caja

Esta cuenta es exclusiva del Seguro de Pensiones, la cual debe tener saldo deudor y tiene como finalidad registrar las sumas que corresponden a IVM recaudadas por SEM.

Se Debita

En forma automática, mediante el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) al registrarse los comprobantes de ingresos de Invalidez, Vejez y Muerte por concepto de sumas recaudadas en las Cajas de Oficinas Centrales y de las diferentes Sucursales por el SEM.

Por asiento de Diario para efectuar ajustes o traspasos entre seguros y liquidación mensual entre seguros.

Se Acredita

En forma automática, al registrarse los comprobantes de egreso del Seguro de Pensiones.

Por Asiento de Diario para efectuar ajustes y liquidación mensual entre seguros.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

115-02-5 Recaudación (IVM) Planilla Empleados CCSS

Es exclusiva del Seguro de Pensiones, su saldo corresponde a la diferencia entre los salarios cancelados a los trabajadores del Seguro de Pensiones con fondos del Seguro de Salud, menos las sumas deducidas a trabajadores de éste, pero que corresponden al Seguro de IVM, por lo que a pesar de que su saldo normal es deudor, muy frecuentemente es normal que resulte acreedor

Se Debita

Por medio del Asiento de Diario Automático que genere el Análisis de Planilla de Salarios. Por Asiento de Diario Manual para ajustes o correcciones y liquidación mensual entre seguros.

Se Acredita

Por el Asiento de diario de la liquidación mensual entre seguros.

116-01-3 Aporte SEM Gastos Administrativos

Se utiliza para registrar en el Seguro de Salud, la contribución de los gastos administrativos en que incurre el Seguro de Enfermedad y Maternidad, en la Administración de los servicios administrativos que le corresponden al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte (IVM).

Se contabiliza el ajuste del gasto estimado contra el gasto real al final del periodo contable, es decir en el mes de diciembre, éste saldo se liquida con el proceso de la Liquidación Entre Seguros al final del mes.

Se Debita

Por medio del Asiento de Diario al registrar el ajuste del gasto estimado, así como el registro del asiento mensual de la Liquidación entre Seguros.

Se Acredita

Por medio del Asiento de Diario al registrar la diferencia entre el gasto estimado y el real, así como el registro del asiento mensual de la liquidación entre seguros.

116-03-0 Cuotas a Cobrar Atención Médica a Pensionados de Invalidez Vejez Y Muerte (IVM).

Esta cuenta es exclusiva del Seguro de Salud, su saldo es deudor y corresponde al monto que debe cancelar el Seguro de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) al Seguro de Salud (SEM) por concepto de la atención médica a los Pensionados del régimen.

Se Debita

Por medio del asiento de diario automático del Sistema de Pensiones y mediante asiento de diario manual, para efectuar ajustes o correcciones.

Se Acredita

Mediante asientos de diario manual para liquidar al final de cada mes la deuda entre seguros por este concepto.

116-09-7 Traspasos Varios

Es exclusiva del Seguro de Salud, para registrar movimientos que se incluyen incorrectamente en alguno de los Seguros.

Se Debita

Mediante asiento de diario para registros de cuentas entre Seguros por ajustes y correcciones.

Por cheque de montos que deben ser traspasados al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte, así como asiento de diario automático que genera el Sistema de Pensiones de montos a cobrar por retenciones a los Pensionados.

Se Acredita

Mediante asiento de diario para registros de cuentas entre Seguros por ajustes y correcciones.

Por asiento de diario automático, de cheques por concepto de Pensiones que han sido anulados

116-20-0 Anticipo y Cancelación de Saldos

Se registra el monto total que el Seguro de Pensiones le adeuda al Seguro de Salud por liquidaciones entre seguros.

Se Debita

Por asiento de diario para registrar la cuenta por Cobrar al Seguro de Pensiones.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Se Acredita

Mediante asiento de diario, para liquidar las deudas entre Seguros. Por Comprobante de Ingresos para recibir el cheque emitido por el Seguro de Pensiones, para cancelar las deudas entre seguros.

El Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, setiembre 2013, establece en el Capítulo I apartado "Aspectos Generales":

"La Caja está compuesta por los Seguros de Salud y Pensiones relacionados entre sí, a pesar de los objetivos y funciones específicas que atiende cada uno de ellos, administrativa y estructuralmente, se brindan servicios mutuos mismos que tienen un costo que debe ser reconocido mediante la determinación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar recíprocas y un saldo a liquidar que será a favor del Seguro de Salud o de Pensiones dependiendo de los movimientos registrados durante el mes."

Este Órgano de Fiscalización y Control considera que la Administración Activa no ha efectuado un análisis del tratamiento contable sobre la pertinencia para registrar las cuentas involucradas en el proceso de recaudación de los agentes recaudadores externos del sector público y privado, así como el registro contable por concepto de traspaso para la liquidación entre seguros basados en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Asimismo, no se evidenció un mecanismo de control interno y supervisión para la solicitud y elaboración de los asientos de diario provocando omisiones y/o errores en la documentación soporte y en la justificación que se detalla en su solicitud.

La omisión o el error en la generación de los registros contables podría afectar la confiabilidad y oportunidad de la información contable que se presenta en los estados financieros institucionales, generando posibles inconsistencias en la toma de decisiones estratégicas. Esto podría tener consecuencias negativas para la Institución, dado que la precisión de los datos contables es crucial para una gestión efectiva y una planificación adecuada.

5. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE PENSIONES EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS.

Se identificó la ausencia de la definición formal de la participación e involucramiento de la Gerencia de Pensiones en el proceso de liquidación entre seguros, a pesar de ser la unidad responsable del resguardo y la administración de los fondos del Seguro de Pensiones.

Es importante mencionar que, este aspecto fue reiterado en el oficio GP-DFA-0516-2024 / DFA-AC-0397-2024 del 11 de junio 2024 suscrito por el Lic. Eithel Giovanni Corea Baltodano, director Financiera Administrativa y el Lic. Lic. Jhonny Badilla Castañeda, jefe, Área de Contabilidad de IVM ambos de la Gerencia de Pensiones.

Adicionalmente, se identificó que este proceso del traslado de recursos del IVM al Seguro de Salud no forma parte de las actividades sustantivas de la Gerencia de Pensiones según el "Manual de Organización de la Gerencia de Pensiones, diciembre 2015", considerando que establece como parte de los objetivos específicos de la Dirección Financiera Administrativa, administrar de manera eficiente los ingresos y egresos financieros del seguro de pensiones.

La Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 8, 12 y 15 establece:

"Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

(...)

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

(...)

Artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.

En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*

b) *Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (...)*

Artículo 15.- Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos los siguientes:

(...) iii. *El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)*

En las Normas de Control Interno para el Sector Público dentro de sus objetivos indica:

“4.4.3 Registros contables y presupuestarios El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

(...)

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

(...)

5.6 Calidad de la información. (...) Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. (...)

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

(...).”

El Manual de Organización de la Gerencia de Pensiones, diciembre 2015, establece:

“3.11.2.2 Objetivos específicos

(...)

- *Administrar eficientemente en su ámbito de acción los ingresos y egresos financieros del seguro de pensiones, para lograr que los pagos y los registros sean oportunos y en concordancia con la reglamentación vigente.*

(...).”

El Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros, Setiembre 2013, establece:

“Procedimiento Administrativo

(...)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Este proceso lo realiza la Subárea Contabilidad Operativa adscrita al Área Contabilidad Financiera y el pago lo ejecuta el Área de Tesorería General a través de la Subárea Gestión de Pagos.

A continuación, se detallan las Unidades que intervienen en este proceso de liquidación:

- Gerencia de Pensiones
- Dirección Financiero Contable
- Área Contabilidad Financiera
- Área de Tesorería General
- Área Contabilidad Control de Activos y Suministros
- Área Registro y Control de Aportaciones
- Subárea Gestión de Pagos
- Subárea Recaudación Externa
- Subárea Gestión del Aseguramiento
- Subárea Contabilidad Operativa
- Subárea Conciliaciones Bancarias
- Subárea Registro y Control de Estados de Caja
- Subárea Caja y Custodia de Valores
- Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE)
- Subárea Remuneración Salarial

(...)

Artículo 5

Liquidación Mensual entre Seguros

El funcionario de la Subárea Contabilidad Operativa, encargado de la Liquidación entre Seguros con base en la información que se deriva de los Balances mensuales procede a efectuar la conciliación mensual de las diferentes cuentas de traspaso tanto en el Seguro de Salud como en el de Pensiones, con el propósito de verificar en primer lugar, que no existan diferencias entre los dos Seguros, ya que lo correcto es que el monto que existe en el Seguro de Salud debe ser igual al Seguro de Pensiones y en segundo lugar que todos los conceptos involucrados se hayan registrado en forma correcta (...)

La Junta Directiva en el acuerdo primero del artículo 2° de la sesión 8288 del 2 de octubre del 2008, aprobó los "Lineamientos sobre la presentación y aprobación de Estados Financieros" en el cual se estableció lo siguiente:

"(...) Corresponderá a la Gerencia de Pensiones presentar los resultados más importantes contenidos en los estados financieros institucionales del Seguro de Pensiones y del Régimen no Contributivo de Pensiones. (...)"

El Lic. Eithel Giovanni Corea Baltodano, director y el Lic. Jhonny Badilla Castañeda, jefe Área de Contabilidad de IVM, ambos de la Dirección Financiera Administrativa, mediante documento GP-DFA-0516-2024 / DFA-AC-0397-2024 del 11 de junio 2024, le indicaron a esta Auditoría, en relación con el proceso de liquidación entre seguros, lo siguiente:

"(...) dicha labor recae específicamente en el Seguro de Salud, sin embargo, como componente del flujo de efectivo, en una comisión conformada a la luz de lo establecido en el informe de Auditoría AFINPE-0108-2022 del 9 de diciembre de 2022, en el que se considera en la recomendación N° 1, de establecer un equipo que en adelante asuma de forma permanente las actividades de seguimiento continuo del Flujo de Efectivo, cuyo propósito sea articular las necesidades del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) conforme con el comportamiento de ingresos y gastos, y destino de los recursos de las inversiones de forma eficiente y oportuna que para los efectos se operativiza en aras de brindar seguimiento a este, por parte del Seguro de Pensiones.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

(..) dicha conciliación se realiza en la Dirección Financiero Contable, a través de la Subárea de Contabilidad Operativa, que es la unidad técnica competente en la materia y responsable del proceso según lo estipulado en el artículo 5 del citado Manual.

(...) este tema ha sido considerado dentro del marco estratégico, ya que dentro del Manual organizacional de la Gerencia de Pensiones de Mayo 2005 y actualización del 2015, no se considera dentro de las actividades inherentes a la Gerencia de Pensiones, específicamente a la Dirección Financiera Administrativa, la administración de la liquidación entre seguros, por cuanto históricamente -como fue señalado- el Seguro de Salud se ha encargado de la administración, registro y conciliación de dicho rubro, teniendo en cuenta que el grueso de rubro obedece a la recaudación de planillas obrero-patronal. Lo que se constituye una operativa mensual que se vincula al flujo de efectivo y esto es gestionado por la Dirección Financiero Contable.

Así las cosas, y conforme a lo establecido en el Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros, establece en el capítulo 4, artículo 12 Responsabilidades, detalla que las unidades encargadas de gestionar este proceso son la Dirección Financiero Contable, Área Contabilidad Financiera, Área de Tesorería General y la Subárea de Contabilidad Operativa, evidenciando que la Dirección Financiera Administrativa ni la Gerencia de Pensiones no se constituye parte activa del proceso.

Del mismo modo, lo que concierne al tema de Liquidación entre Seguros no está establecido como una actividad sustantiva a desarrollar en la Dirección Financiera Administrativa con base en el Manual de Organización de la Gerencia de Pensiones vigente a la fecha. Sin embargo, con interés de dar seguimiento a los temas del flujo de efectivo que corresponde al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, se tiene conformada una Comisión con el propósito de monitorear los ingresos y gastos del flujo con la finalidad de tener curso de acción de sobre dichos movimientos, que dentro del análisis amerita indicar que se hace con periodicidad bimensual.”

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, Área Contabilidad Financiera, mediante entrevista del día 24 de junio del 2024, indicó:

“La Dirección Financiero Administrativo IVM no tiene responsabilidad o intervención en el proceso de liquidación entre seguros.”

Asimismo, la Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe a.i. de la Subárea de Contabilidad Operativa, indicó a través del oficio ACF- SACO- 0877- 2024 del 05 de julio del 2024, lo siguiente:

“Se recomienda realizar la consulta directamente en la Dirección Financiero Administrativo Invalidez Vejez y Muerte, para que ellos les puedan aportar los controles y conciliaciones que realizan con su respectiva documentación soporte. La Subárea de Contabilidad Operativa está anuente a recibir toda la colaboración en el proceso de Liquidación entre Seguros por parte de la Dirección Financiero Administrativo del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte, dado que en el mismo intervienen procesos del IVM.”

Lo expuesto, se debe a la ausencia de la participación e involucramiento de la Gerencia de Pensiones en el proceso de liquidación entre seguros, quienes son los responsables de administrar eficientemente en su ámbito de acción los ingresos y egresos financieros del seguro de pensiones, siendo que no estarían ejerciendo su labor de vigilancia sobre estos recursos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

La ausencia e involucramiento de la Gerencia de Pensiones podría ocasionar desviaciones o errores en las transferencias y en los registros contables relacionados con el proceso de liquidación entre seguros, por lo tanto, es crucial la participación mediante la supervisión constante que oriente la ejecución eficiente de los montos transferidos del Seguro de Pensiones al Seguro de Salud.

6. CULTURA CONTABLE EN LAS UNIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

Se identificó que 5 unidades responsables de 24 procesos (equivalente a un 71% del total) que generan los asientos de diario automáticos que intervienen mensualmente en la liquidación entre seguros, carecen de un conocimiento integral del negocio, involucramiento, respaldos y ausencia de claridad relacionada con la responsabilidad de la emisión de información contable que se registra en los estados financieros institucionales, según entrevistas realizadas por esta Auditoría Interna. Es importante señalar que, el total del proceso lo conforman 9 unidades y 34 procesos.

Asimismo, es relevante acotar que, según lo indicado por la Subárea Contabilidad Operativa la responsabilidad de la emisión de información contable de los procesos recae en la unidad generadora de la información, aspecto que difiere con lo indicado por dichas unidades.

En el siguiente cuadro se detallan el total de unidades responsables y proceso automatizados que intervienen en la liquidación entre seguros, según se muestra a continuación:

Cuadro #11
Archivos Automáticos
Liquidación entre Seguros

#	Unidad Responsable	#	Nombre del proceso	Descripción
	Área Tesorería General	1	SICOPAT	SICO Pago con Tarjetas
	Área Tesorería General	2	PVIATIC	Pago Viáticos y Fletes
	Área Tesorería General	3	TRSGIVM	Traslado entre Seguros IVM
	Área Tesorería General	4	TRSGSEM	Traslado entre Seguros SEM
	Área Tesorería General	5	CUOPIVM	Patronales Estado IVM
1	Área Tesorería General	6	CUOPSEM	Patronales del Estado SEM
	Área Tesorería General	7	SPAGUAS	Servicios Públicos Agua
	Área Tesorería General	8	SPECNFL	Servicios Públicos CNFL
	Área Tesorería General	9	SPTTELEC	Servicios Públicos ELECT
	Área Tesorería General	10	TRPLIVM	Registro traslado planilla IVM
	Área Tesorería General	11	TRPLSEM	Registro traslado planilla SEM
	Subárea Actualizaciones Diferidas	12	RECAUDA	Recaudación
	Subárea Actualizaciones Diferidas	13	DEVOAD1	Devolución de Cuotas
	Subárea Actualizaciones Diferidas	14	DEPOSIT	Depósitos
2	Subárea Actualizaciones Diferidas	15	RECAUPC	Recaudación Especial
	Subárea Actualizaciones Diferidas	16	LIQDEPO	Liquidación Depósitos
	Subárea Actualizaciones Diferidas	17	AJREPCPC	Ajuste RECAUPC
	Subárea Procesos Diferidos	18	INCAPC	Incapacidades Empleados
3	Subárea de Conciliaciones Bancarias	19	AUTOSCB	Conciliaciones Bancarias
	Subárea Remuneración Salarial	20	PLANSAL	Salarios SPL Automático
4	Subárea Remuneración Salarial	21	AGUIAL	Aguinaldo
	Subárea Remuneración Salarial	22	SALSICE	Salarios SPL Automático Planilla
	Subárea Remuneración Salarial	23	CKASAL1	Cheques Anulados Salarios
5	Área de Aseguramiento de Bienes	24	RIPROF1	Riesgos Profesionales
	Subárea Contabilidad Activos y Suministros	25	SBM4SEM	Asiento Automático SBM SEM
6	Subárea Contabilidad Activos y Suministros	26	SBM4IVM	Asiento Automático SBM IVM
7	Subárea Registro y Control Estados de Caja	27	SICOSIS	SICO Ingresos y Egresos
8	Área Contabilidad IVM	28	GCREDIT	Sistema Gestión de Créditos
	Área Contabilidad IVM	29	PLANPEN	Planilla de Pensiones IVM

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Fondos Rotatorios de Operaciones	30	FROAD01	Asientos de diario FRO
Subárea Contabilidad Operativa	31	A327427	Ajustes mensuales 327-427
9 Subárea Contabilidad Operativa	32	SADAD	Asientos de diario SEM-IVM
Subárea Contabilidad Operativa	33	ADAPDA1	Asiento Aporte Patronal Doble Afiliación
Subárea Contabilidad Operativa	34	SIPA	Asientos de diario

Fuente: Elaboración propia, con información Subárea Contabilidad Operativa

Los 34 archivos automáticos que se detallan en el cuadro anterior generan afectaciones significativas en los Estados Financieros Institucionales mensualmente. A modo de ejemplo, para el mes de diciembre 2023 se extrajeron únicamente los movimientos resumen de las 10 cuentas contables relacionadas con la liquidación entre seguros tanto del Seguro de Salud como del Seguro de Pensiones, con el objetivo de mostrar el volumen de afectación de los archivos antes mencionados, según como se muestra a continuación:

**Cuadro #12
Resumen Movimientos Archivos Automáticos
Liquidación entre Seguros
Diciembre 2023**

Seguro de Salud		Seguro de Pensiones	
305-01-9	Recaudación IVM por Caja	115-01-7	Recaudación IVM por Caja
Debe	Haber	Debe	Haber
200,781,720,678.70	206,309,547,355.80	206,309,547,355.80	200,781,720,678.70
305-02-7	Recaudación IVM Planilla Empleados C.C.S.S.	115-02-5	Recaudación IVM. Planilla Empleados CCSS
Debe	Haber	Debe	Haber
10,873,118,819.07	10,871,857,737.65	10,871,857,737.65	10,873,118,819.07
116-03-0	Cuotas Atención Médica Pensionados IVM	306-03-1	Traspaso al SEM Cuotas Pensiones
Debe	Haber	Debe	Haber
16,804,038,938.50	15,417,346,379.50	15,417,346,379.50	16,804,038,938.50
116-09-7	Traspasos Varios	306-09-9	Traspasos Varios
Debe	Haber	Debe	Haber
4,878,252.96	3,452,005.26	3,452,005.26	4,878,252.96
116-20-0	Anticipo y Cancelación de Saldos	306-20-1	Anticipo y Cancelación Saldo
Debe	Haber	Debe	Haber
14,585,352,439.56	14,585,352,439.56	14,585,352,439.56	14,585,352,439.56

Fuente: Elaboración propia, con información Subárea Contabilidad

Del cuadro anterior, se puede observar la afectación contable entre ambos seguros, mostrando el débito de las cuentas por pagar en SEM conciliado con el crédito de la cuenta por cobrar en IVM y el crédito de las cuentas por pagar en SEM conciliado con el débito de las cuentas por cobrar en IVM y viceversa.

Mediante el Manual Sistema de Información Financiera SIF Generación de Estados Financieros EEFF, se indicó en el Capítulo 1, "Unidades que intervienen y son responsables de los respectivos archivos", menciona:

*c. Area Tesorería General**Esta unidad genera el siguiente archivo y los remite vía correo electrónico.**e. Subárea Procesos Diferidos*

- *Archivo Incapacidades de Empleados: Corresponde al archivo que reversa los servicios personales, aportes y contribuciones y los registra como gastos por subsidios, este archivo es enviado al responsable del SIF mediante el correo y viene en formato TXT.*

f. Subárea Conciliaciones Bancarias

- *Archivo Asientos de Conciliaciones Bancarias: Corresponde al registro contable por ajustes en las cuentas de bancos (105), este archivo viene en formato TXT.*

g. Subárea Gestión Aseguramiento de Bienes



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

• *Asiento Automático de Riesgos Profesionales: Corresponde a la distribución del gasto de cada unida de la CCSS, por la cancelación de la prima de Póliza de Riesgos que cubre a todos los empleados de la Institución. Este proceso se ejecuta en la Subárea Remuneración Salarial, quienes colocan en archivo indicado en formato TXT, en una carpeta (Cintas IBM) en el Servidor del Centro Gestión Informática de la Gerencia Financiera e informan al responsable del SIF vía correo electrónico sobre su respaldo.*

i. Subárea Remuneración Salarial

Esta Subarea corre los procesos de la Planilla de Salarios de empleados de la Institución, lo cual genera varios archivos relacionados con la planilla y sus respectivas afectaciones contables, los archivos vienen en formato TXT y son colocados en una carpeta (Cintas IBM) en el Servidor del Centro Gestión Informática de la Gerencia Financiera e informan al responsable del SIF vía correo sobre el respaldo de estos archivos en la carpeta indicada.

k. Area Registro y Control de Aportaciones

• *Archivos SICERE: El proceso de SICERE es llevado a cabo por el Área Registro y Control Aportaciones, esta unidad genera archivos correspondientes a las afectaciones de la Contabilidad, estos archivo los deja en un FT para que el funcionario de la Subárea Contabilidad Operativa designado lo baje y lleve a cabo el proceso de revisión, análisis y entrega al responsable del SIF, todos vienen en formato TXT.”*

La Ley General de Control Interno No.8292 en el artículo 15, señala:

“Artículo 15.- Actividades de control

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)”

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público, versión 2018, en el marco conceptual para la Información Financiera con propósito general de las entidades del sector público, establece:

“CAPÍTULO 3: CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

Introducción

3.1 (...) Las características cualitativas de la información incluida en los IFPG son los atributos que hacen esa información útil a los usuarios y apoyan el logro de los objetivos de la información financiera. Los objetivos de la información financiera son proporcionar información útil a efectos de rendición de cuentas y de toma de decisiones.

3.2 Las características cualitativas de la información incluida en los IFPG de las entidades del sector público son relevancia, representación fiel, comprensibilidad, oportunidad, comparabilidad y verificabilidad.”

Comprensibilidad

3.17 La comprensibilidad es la cualidad de la información que permite a los usuarios comprender su significado. Los IFPG de las entidades del sector público deberían presentar información de forma que responda a las necesidades y base de conocimientos de los usuarios, y a la naturaleza de la información presentada. (...) La comprensibilidad se mejora cuando la información se clasifica, describe y presenta de forma clara y concisa.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

3.18 Se supone que los usuarios de los IFPG tienen un conocimiento razonable de las actividades de la entidad y el entorno en el que opera, son capaces y están preparados para leer los IFPG, y revisar y analizar la información presentada con diligencia razonable.

La NICSP 3 Políticas contables, cambios en las estimaciones contable y errores, establece:

“Definiciones:

7. Políticas contables son los principios, bases, convencionalismos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense en su artículo 4, cita los siguientes incisos:

“10. Revelación Suficiente

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica - financiera y de los recursos y gastos del Ente; y de esta manera sean la base para la toma de decisiones.

12) La Uniformidad

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

La Lcda. Auxiliadora Villalta Gómez, jefa Área Aseguramiento de Bienes, mediante entrevista, el 18 de junio de 2024, con respecto al archivo “RIPROF1, Riesgos Profesionales”, señaló:

“(…) En el caso del referido archivo, el Area de Control de Activos, es simplemente “un intermediario” que traslada a la Contabilidad el archivo que es procesado y generados por la Sub Area de Administración Salarial. A dicho archivo, no se le da ningún valor agregado en el ACA, ya que la información ahí contemplada, si bien son datos correspondientes a la distribución de la cuota mensual Riesgos del Trabajo, está basada exclusivamente en los movimientos de la planilla, sobre la cual no tenemos ningún tipo de intervención. Sin embargo, el archivo que se indica (RIPROF1), no corresponde a Riesgos del Trabajo, más bien corresponde aparentemente a Riesgos Excluidos, lo cual es resorte y competencia de la Dirección de Coberturas Especiales de la Gerencia Financiera.

(…) Se desconoce cuál es el tratamiento contable de estos archivos y como intervienen el proceso de liquidación entre seguros.

(…) Se reciben únicamente los archivos en txt que acompañan el asiento contable que genera la planilla. Se adjuntan los archivos del mes de mayo 2024, como ejemplo de lo que se nos traslada, para a su vez trasladar mediante nota a la Contabilidad Operativa.

(…) Nuevamente, el ACA lo único que realiza es el traslado de la información generada automáticamente por la Sub Area de Administración Salarial, y dado que su generación no es proceso del ACA, no nos es posible validar la idoneidad de la información.

(…) Se solicita la revisión de la razonabilidad de que el ACA traslade el archivo correspondiente a las primas aplicadas de Riesgos del Trabajo a la Sub Are de Contabilidad Operativa, por cuanto se reitera, que no se tiene ninguna participación ni el procesamiento ni en la generación de la información, mas bien corresponde a la Sub Area de Administración Salarial dicho proceso, por lo que sería conveniente que sea esa unidad la que validando la información, la remita a la contabilidad para el registro que corresponda.”

El 18 junio de 2024, la Lcda. Karol Rivera Picado, Jefa ai. de la Subárea Remuneración Salarial mediante entrevista en relación con los archivos PLANSAL, AGUINAL, SALSICE y CKASAL, indicó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

(...) Es importante indicar que, la participación de esta Subárea de Remuneración Salarial en estos procesos, se limita a la generación de la información y archivos correspondientes -a través de los asientos denominados 301-, es decir, los dueños técnicos de la información son la Dirección Financiero Contable a través de sus instancias técnicas competentes y/u otras entidades que hacen uso de los insumos para la ejecución de sus procesos sustantivos, según corresponda.

(...) De conformidad con lo señalado en el punto anterior, se indica que, esta Subárea Remuneración Salarial no conoce el tratamiento contable de estos archivos que intervienen en la liquidación entre seguros, ni sabe dónde se encuentra documentado el nombre del proceso y el asiento que efectúa; toda vez que, nuestra participación se limita única y exclusivamente a la generación y traslado de los asientos "301", lo anterior, como parte de los procesos posteriores a la aprobación de la nómina salarial.

*(...) La elaboración automatizada de los asientos "301" por parte de la Subárea de Remuneración Salarial, se encuentra respaldada en el servidor con la ruta FSGGENERAL\SPL\PLANILLA*SE ESPECIFICA EL AÑO (2024)**SE ESPECIFICA EL TIPO DE PROCESO* (MENSUAL); asimismo, en la preparación se generan bitácoras donde se supervisa que los insumos que genera los asientos de salida sean los insumos correspondientes al mes (ambos archivos de afectaciones contables del pago bisemanal y otros).*

(...) Una vez terminado los archivos de salida para el sistema financiero, los mismos son trasladados a los usuarios respectivos, por lo que, los procesos de revisión del asiento tanto en estructura y formato, es responsabilidad de la unidad técnica (Dirección Financiero Contable), siendo esta instancia quien determina si cumple con lo requerido para ejecutar la carga en sus sistemas.

Se desea dejar constancia de que, la Subárea de Remuneración Salarial únicamente participa en el proceso como un facilitador de los archivos e insumos que se requieren, para que, los dueños técnicos apliquen dentro del ámbito de su competencia, los procesos que en derecho correspondan; por lo que, son esas instancias quienes deben tener pleno conocimiento de la información que contiene el archivo que se recibe, el trámite que se realiza con el mismo, todos los aspectos relacionados con el proceso, así de cómo actúa cada cuenta, sea de gasto, reserva, provisión o liquidación, entre otras cosas.

La Lcda. Ana Rebeca Chaves Espinoza, jefe Área Registro y Control de Aportaciones y el Lic. Carlos Manuel Chaves Salazar, funcionario de la Subárea de Actualizaciones Diferidas, a través de la entrevista aplicada el 19 de junio de 2024, con respecto a los archivos "RECAUDA SICERE RECAUDACIÓN", "DEVOAD1 SICERE (Devolución Cuotas-2016-SEM)", "DEPOSIT SICERE (Depósitos)", "RECAUPC SICERE RECAUDACIÓN PC", "LIQDEPO SICERE LIQUIDACIÓN DEPOSITOS" y "AJRECPC SICERE (Ajuste RECAUPC)", mencionó:

(...) De manera introductoria la Lcda. Ana Rebeca Chaves Espinoza, preguntó si las consultas se refieren a la información contenida en los archivos, ya que, por parte de las unidades de SICERE no se gestionan; únicamente se planifica la ejecución de los procesos diferidos para que se obtengan esos archivos.

(...) Sin embargo, la Lcda. Chaves Espinoza indicó que esos archivos no son manipulados por la unidad, reiterando que ellos únicamente realizan la planificación del proceso diferido en sí, donde el dueño del proceso no es el Área Registro y Control de Aportaciones.

(...) Al mismo tiempo, reiteró que SICERE solo se encarga de la ejecución del proceso a nivel de sistema, y que el archivo generado y la información que se gestiona en dicho archivo no es competencia de SICERE.

(...) La Lcda. Ana Rebeca Chaves Espinoza, indicó que la Subárea Actualizaciones Diferidas es la parte técnica, la información que se genere, es responsabilidad del negocio en sí, en este caso es la Financiero Contable, quienes establecen, dentro de los parámetros del proceso diferido cuando se debe de generar la información.

(...) Adicionalmente, el Lic. Carlos Manuel Chaves Salazar añadió que el compromiso de la Subárea de Actualizaciones Diferidas es garantizar la ejecución del proceso. Incluso si éste falla, su rol es informar al dueño del proceso para que realice su análisis interno.

(...) La Lcda. Ana Rebeca Chaves Espinoza, indicó que no tienen conocimiento del tratamiento contable, dado a que la Subárea es la parte técnica ejecutora de la información y los archivos con los



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

que la Financiero Contable gestiona toda la información contable, no se revisa por parte de SICERE la información que se genera.

Asimismo, reiteró lo mencionado por el Lic. Carlos Manuel Chaves Salazar, el cual señala que sólo la Financiero Contable puede indicar si la información generada es correcta o no.”

La Lcda. Pamela Vargas Duarte, jefe Subárea Conciliaciones Bancarias a través de la entrevista aplicada el 20 de junio 2024 en relación con el archivo “AUTOSCB Subárea Conciliaciones Bancarias”, indicó:

“(...) La Licda. Pamela Vargas Duarte, mencionó que ese archivo contiene los asientos de diario generado por el Sistema de Conciliaciones Bancarias (SCBA), además añadió que estos asientos afectan los registros a nivel de cuentas de bancos, en donde también se realizan ajustes para corregir errores. Este archivo es enviado por la Subárea para que sea incluido en el SIF.

Al mismo tiempo, señala que no tiene conocimiento del por qué en la Subárea Conciliaciones Bancarias se realizan asientos de diario a parte de los que se procesan en la Subárea Contabilidad Operativa, sin embargo, considera que es debido a que se encuentra inmerso dentro de las funciones que realizan como parte de las conciliaciones de cuentas de bancos.

(...) La Licda. Pamela Vargas Duarte, indicó que hasta donde tiene conocimiento no existe ningún documento que especifique en que causas se deba hacer un asiento de diario de acuerdo con algún proceso específico, no, ya que cada registro contable proviene del análisis de los casos que se presenten en la operativa diaria, y se toma como referencia los manuales e instructivos que al respecto la Subárea Contabilidad Operativa ha definido...”.

El Lic. Erick Solano Viquez, jefe Área Tesorería General mediante entrevista del día 26 de junio del 2024, con respecto a los archivos “PVIATIC Pago Viáticos y Fletes”, “TRSGSEM Traslado Entre Seguros SEM”, “TRSGIVM Traslado Entre Seguros IVM”, “CUOPSEM Pagos Cuotas Obrero-Patronales del Estado SEM”, “CUOPIVM Pagos Cuotas Obrero-Patronales del Estado IVM”, “SPAGUAS Serv. Público. AGUA”, “SPECNFL Serv. Público. CNFL”, “SPTELEC Serv. Público. ELECT”, “TRPLSEM Registro traslado planilla SEM” y “TRPLIVM Registro traslado planilla IVM”, señaló:

“(...) Como se indicó en la pregunta anterior, el Área Tesorería General y Subáreas a cargo realizan movimientos transaccionales masivos que deben ser registrados contablemente, sea mediante sistemas de información, asientos de diario manuales, o asientos de diario automatizados como lo son los archivos planos, no obstante, es una labor propia el asegurarnos de que toda transacción quede registrada a nivel contable.

Ahora bien, si estos registros contables forman parte o no del proceso de liquidación entre seguros, es un proceso ajeno a esta unidad, pues se trata de un ejercicio de naturaleza contable, cuyo resultado provoca un pago a favor de un seguro u otro, que es comunicado por el Área Contabilidad Financiera, cuya validez o precisión escapa al ámbito de competencias de esta unidad.

(...) PVIATIC: El archivo se envía a la Subárea de Contabilidad Operativa para su revisión y validación, a la misma vez ellos lo devuelven para la revisión y aprobación para así incluir el archivo al Sistema Información Financiera.

TRSGSEM y TRSGIVM: la revisión, supervisión y aprobación corren por cuenta del Área de Contabilidad Financiera y la Subárea de Contabilidad Operativa. Son quienes reciben la información contable que posteriormente mediante un correo, se valida y se procede con su aplicación en el sistema financiero.

CUOPSEM y CUOPIVM: Con respecto a quien revisa, aprueba y supervisa la solicitud de la inclusión de estos archivos al SIF, es el Área de Conciliaciones Bancarias.

SPAGUAS, SPECNFL, SPTELEC: el proceso nace con la generación, revisión y traslado a Presupuesto de los archivos en formato Excel recibidos, para su conversión a archivos planos, que son verificados y validados por la Subárea de Contabilidad Operativa, para su posterior aplicación a solicitud de esa jefatura en el Sistema Información Financiera.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

TRPLSEM y TRPLIVM: la revisión, supervisión y aprobación corren por cuenta del Área de Contabilidad Financiera y la Subárea de Contabilidad Operativa. Son quienes reciben la información contable que posteriormente mediante un correo, se valida y se procede con su aplicación en el sistema financiero.”

Mediante ficha técnica del proceso diferido 0101- ASIENTOS CONTABLES SIF, proporcionado a través del documento ARCA-SAD- 0246- 2024 del 2 de julio de 2024 suscrito por Ing. Esteban González Vargas jefe de la Subárea de Actualizaciones Diferidas detalla en “Especificaciones de Procesos Diferidos, reportes e Interfaces”, que el dueño funcional corresponde a la Dirección Financiero Contable, Área Contabilidad Financiera y Subárea de Contabilidad Operativa.

Asimismo, la Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe a.i. de la Subárea de Contabilidad Operativa, indicó a través del oficio ACF- SACO- 0877- 2024 del 05 de julio del 2024, lo siguiente:

“(…) La Subárea de Contabilidad Operativa únicamente recibe archivos planos generados por los sistemas de información a cargo de las unidades primarias de información específicamente se compone por 28 procesos afectados por 9 unidades ejecutoras y 60 Fondos Rotatorios de Operaciones a través de sistemas de información como tal (...).

*Tal y como se desarrolló (...) la liquidación entre procesos se ve afectada por 28 procesos afectados por 9 unidades ejecutoras y 60 Fondos Rotatorios de Operaciones a través de 9 sistemas de información, **el responsable de cada archivo y del proceso de verificación de la información registrada contablemente recae en cada unidad primaria de información que remite los archivos de cada sistema a SIF para su inclusión, ver tabla del punto 2), el nombre de cada archivo es asignado por el encargado de SIF, el nombre del archivo y unidad responsable son matriculados en SIF directamente para su lectura y ejecución, además se lleva un control de cifras manual en el que se verifica los saldos acumulados de todos los archivos de balance como control cruzado de la información.** (El resaltado no corresponde al original).*

Como parte de la revisión efectuada por esta Auditoría, se observó la diferencia de criterio en relación con el responsable del tratamiento contable de los archivos automáticos, los cuales son emitidos por distintas unidades. Asimismo, estas unidades generadoras de los movimientos contables no poseen un conocimiento integral del proceso ni de la afectación que producen a los Estados Financieros Institucionales, aspecto que provoca la necesidad de capacitación a los funcionarios según su competencia, para la comprensión total de este y el fortalecimiento de la cultura contable.

La falta de conocimiento del negocio y de norma que defina claramente el tratamiento contable, responsabilidades y ejecutores de cada proceso puede llevar a inconsistencias y errores en los registros financieros, y una ausencia total de control y conciliación en las transacciones generadas.

CONCLUSIONES

La Caja Costarricense de Seguro Social actualmente se encuentra inmersa en el proceso de implementación del Sistema Enterprise Resource Planning (ERP), así como, la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), aspectos que van a generar importantes cambios en materia contable, con la finalidad de optimizar las gestiones financieras y la calidad de la información en cuanto a confiabilidad, oportunidad, razonabilidad y transparencia.

Por lo tanto, a través de este informe se enumeran una serie de oportunidades de mejora con el objetivo de que sean contempladas por la Administración Activa, para que coadyuve en el fortalecimiento de la gestión y tratamiento contable relacionado con el proceso de liquidación entre seguros.

En ese contexto, la presente evaluación determinó la necesidad de revisar, actualizar aprobar y divulgar el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros”, de setiembre 2013, así como, la normativa relacionada con este proceso, que podría afectar significativamente la operatividad, rendición de cuentas, toma de decisiones y transparencia de los recursos que son trasladados del Seguro de Pensiones al Seguro de Salud y viceversa.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Aunado a lo anterior, se evidenciaron oportunidades de mejora en el proceso Liquidación Planillas de Gobierno, siendo que actualmente se realiza de forma manual, a pesar de que la Caja cuenta con las herramientas para realizar la recaudación de cuotas obrero-patronales de forma automatizada con el objetivo de prevenir errores operativos y optimizar los recursos Institucionales.

Adicionalmente, en relación con el tratamiento contable de los agentes recaudadores, el registro contable por concepto traspaso liquidación entre seguros y las transferencias SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales del Seguro de Salud al Seguro de Pensiones se determinaron diferencias con lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en cuanto al registro mediante el devengo y compensación de cuentas, así como, con la definición de activos y pasivos.

Se evidenció en relación con los archivos automáticos que alimentan el Sistema de Información Financiero (SIF), que afectan el proceso de liquidación entre seguros, la necesidad del involucramiento y capacitación de las unidades responsables en materia contable, siendo que el fortalecimiento de la cultura contable resulta esencial y transversal para la Institución; en el entendido de que cada unidad debe ser consciente de los registros que se derivan de su operación cotidiana y sus responsabilidades para que estos registros sean adecuados, oportunos y razonables para conformar los Estados Financieros que muestren fielmente la posición y desempeño financiero de la institución.

En cuanto a los mecanismos de supervisión implementados a nivel de la Gerencia de Pensiones para el proceso de liquidación entre seguros se evidenciaron aspectos de mejora ante la necesidad de la definición de actividades por parte de la Dirección Financiera Administrativa, considerando que son responsables de la administración eficiente de ingresos y egresos establecidos en el Manual de Organización de la Gerencia de Pensiones, en aras de garantizar el resguardo y la administración de los recursos transferidos del Seguro de Pensiones al Seguro de Salud, por las transacciones generadas entre cada seguro.

Con lo antes expuesto, se evidencia en el presente informe inconsistencias y oportunidades de mejora relacionados con el proceso de liquidación entre seguros, proporcionando a la administración un insumo en materia contable, con la finalidad de proteger y conservar los recursos de ambos seguros garantizando la eficiencia y eficacia de las operaciones relacionadas con el proceso, permitiendo a su vez tener mayor claridad de este tema en la adopción de NICSP y la implementación del ERP.

RECOMENDACIONES

AL LIC. JAIME BARRANTES ESPINOZA, GERENTE PENSIONES Y AL LIC. GUSTAVO PICADO CHACÓN, GERENTE FINANCIERO O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL PUESTO

1. Analizar desde el ámbito administrativo, técnico, financiero y jurídico, la periodicidad y el registro contable del traslado de las transferencias SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales al Seguro de Pensiones por parte del Seguro de Salud; lo anterior, con el objetivo de regular este proceso de conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 3 del presente informe. Cabe señalar que esta recomendación deberá ser liderada por el Gerencia de Pensiones.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a la Auditoría Interna, el análisis efectuado y el documento normativo avalado por ambas Gerencias, relacionado con las transferencias SINPE por concepto de cuotas obrero-patronales al Seguro de Pensiones por parte del Seguro de Salud. Plazo 9 meses.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

AL LIC. ANDREY SÁNCHEZ DUARTE, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPEN EL PUESTO

2. Revisar la decisión administrativa de no aplicar automáticamente el proceso denominado: Liquidación Planillas de Gobierno, siendo que actualmente se efectúa de forma manual, aún y cuando la Institución cuenta con herramientas automatizadas para el cobro y recaudación por el concepto de cuotas a las diferentes instancias Ministerio de Hacienda y Gobierno Central. En caso de ser necesario solicitar la colaboración de otras unidades que se considere pertinente para el análisis de este tema como la Dirección SICERE, Dirección de Cobros entre otros y efectuar la valoración de los responsables de este proceso. Lo anterior según hallazgo # 2.

Del resultado obtenido y de ser pertinente, se realice las coordinaciones con el Gerente Financiero para que se implemente el uso de las herramientas automatizadas para la recaudación de cuotas obrero-patronales ante los Ministerios e instituciones detalladas en el cuadro # 5.

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control evidencia documental del análisis efectuado y de las acciones realizadas para la posible automatización del proceso Liquidación Planillas de Gobierno. Plazo 12 meses

3. Establecer un equipo de trabajo para revisar y actualizar el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros”, el cual regula el proceso de liquidación de las cuentas por cobrar y por pagar entre los Seguros de Salud y Pensiones considerando los alcances que pueda tener con la implementación del ERP, en ese sentido, en caso de ser necesario solicitar colaboración de la Dirección Plan de Innovación. Según se señala en el hallazgo # 1. Asimismo, en su redacción se debe considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Revisión, análisis y definición de responsabilidades. Hallazgo 1.4
- b) Referencia de las políticas contables específicas relacionadas con el proceso de Liquidación entre seguros. Hallazgo 1.5

En caso de que se determine que el Manual quedaría inaplicable por la entrada del ERP proceder a normalizar los procesos operativos-contables generadores de información entre seguros mediante el documento que en derecho corresponda.

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control el Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros actualizado, aprobado y divulgado que considere los aspectos anteriormente señalados o la alternativa que desde la dirección se estime pertinente. Plazo 12 meses.

4. Analizar desde el ámbito técnico, financiero y jurídico el tratamiento contable para los registros relacionados con el proceso de los Agentes Recaudadores Externos y del registro contable por concepto traspaso liquidación entre seguros, considerando los alcances que pueda tener con la implementación del ERP y basados en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, de conformidad con lo señalado en los hallazgos 4.1 y 4.2. Lo anterior con el objetivo de estandarizar y documentar este tipo de registros.

Para el cumplimiento de la recomendación deberá remitir a este Órgano de Fiscalización y control, el análisis técnico realizado y el documento mediante el cual se regule este tipo de registros. Plazo 12 meses.

5. Realizar una capacitación en temas contables a las unidades que intervienen en el proceso contable de generación de información entre seguros, con la finalidad de proporcionar el conocimiento del tratamiento contable, comprensión del asiento de diario que se realiza y la responsabilidad de la emisión de la información financiera que se registra en los estados financieros institucionales para fortalecer la cultura contable. Según lo señalado en el hallazgo 6.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a la Auditoría Interna, evidencia documental de la capacitación y participación de todas las unidades que intervienen en el proceso contable de generación de información entre seguros. Plazo 12 meses.

6. Realizar un recordatorio a nivel institucional sobre la relevancia del adecuado registro contable de las transacciones, así como de la calidad de información que se debe incluir en los asientos de diario que se gestionan ante la Subárea de Contabilidad Operativa.

Asimismo, valorar la implementación de una herramienta que detalle y establezca los mecanismos de control interno para garantizar la calidad de los asientos de diario que son tramitados en la Subárea Contabilidad Operativa, con la finalidad de mitigar errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas de los mismos, solicitados por las diferentes unidades a nivel institucional de acuerdo con lo establecido en el hallazgo 4.3 del presente informe, que contenga al menos los siguientes aspectos:

- a) Detalle claro y coherente con la solicitud del asiento de diario.
- b) Documentación respaldo suficiente, competente y relevante que permita justificar el movimiento contable.
- c) Asientos de diario con la respectiva revisión, aprobación, supervisión y autorización.
- d) Prohibición de que las unidades institucionales justifiquen el asiento de diario con la indicación y el traslado de responsabilidad a un funcionario de la Subárea Contabilidad Operativa u otra instancia, permitiendo que la unidad solicitante asuma plenamente sus responsabilidades, así como, la comprensión de la afectación contable que realiza.

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control evidencia documental del recordatorio a nivel institucional, así como la valoración de implementar una herramienta en la cual se defina los mecanismos de control, así como la divulgación de estos. Plazo 12 meses

AL LIC. EITHEL COREA BALTODANO, DIRECTOR, DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO.

7. Establecer un procedimiento formal para la validación y verificación de las cuentas contables vinculadas con el proceso de liquidación entre seguros, que incluya la conciliación periódica, revisiones detalladas de registros y la implementación de controles internos efectivos para garantizar la razonabilidad de los montos transferidos entre los seguros de Salud y Pensiones, de conformidad con lo señalado en el hallazgo 5. Asimismo, de ser necesario valorar la coordinación de este procedimiento con el Área Contabilidad Financiera para que sea incluido en el “Manual Administrativo Contable Liquidación Entre Seguros” o en el documento normativo que se llegue a definir a partir de las decisiones que adopte la administración.

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control la evidencia documental del procedimiento formal aprobado y divulgado, que considere los aspectos anteriormente señalados. Plazo 10 meses.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe fueron comentados el 23 de agosto, 27 de agosto, el 02 de setiembre vía Microsoft Teams, de acuerdo con las convocatorias realizadas mediante el oficio AI-1323-2024 del 23 de agosto de 2024 dirigido al Lic. Erick Solano Víquez, Director Financiero Administrativa, oficio AI-1325-2024 del 23 de agosto de 2024 dirigido a Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero y al Lic. Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de Pensiones, así como el oficio AI-1326-2024 del 26 de agosto 2024 dirigido al Lic. Andrey Sánchez Duarte, director a.i. de la Dirección Financiero Contable.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Para estos efectos se contó con la participación por parte de la Administración Activa de los siguientes funcionarios:

- Licda. Cindy María Madrigal Jiménez, Asesora, Gerencia Financiera
- Lic. Andrey Sánchez Duarte, director, Dirección Financiero Contable
- Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe, Área Contabilidad Operativa
- Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe, Subárea Contabilidad Operativa
- Licda. Paula Chaves Sánchez, jefe, Subárea Recaudación Externa
- Licda. Luis Daniel Rodríguez Arce, funcionario, Dirección Financiero Contable
- Lic. Erick Solano Víquez, Director Financiero Administrativa
- Licda. Johanna Mora Ulate, Asistente Ejecutiva
- Licda. Marianne Pérez Gómez, Asesora
- Lic. Marco Andrey González Ramírez, funcionario
- Licda. Karina Pérez Quirós, Líder Financiero, Dirección Plan de Innovación

Por parte de la Auditoría Interna se contó con la exposición de:

- Lic. Adrián Céspedes Carvajal, jefe, Área Auditoría Financiero y Pensiones
- Lic. Melvin Zúñiga Sedó, jefe, Subárea Financiero y Pensiones
- Licda. Monserrat Romero Matamoros, Asistente de Auditoría, Subárea Auditoría Financiera y Pensiones
- Licda. Ceily Araya García, Asistente de Auditoría, Subárea Auditoría Financiera y Pensiones
- Licda. Daphne Espinoza Fuentes, Asistente de Auditoría, Subárea Auditoría Financiera y Pensiones
- Licda. Nancy Vanessa Fernández Campos, Asistente de Auditoría, Subárea de Seguimientos

Las principales observaciones realizadas por parte de los participantes fueron las siguientes:

Recomendación 1:

La Licda. Cindy María Madrigal Jiménez, representante de la Gerencia Financiera, señala que a nivel de los despachos se estaría en total disposición de colaborar, sin embargo, quienes operativizarían este punto serían los compañeros de la Dirección Financiero Contable.

Sobre el tema del plazo, le consulto a la Dirección Financiero Contable, lo indique, debido a que por la cantidad de trabajo que estamos manejando actualmente y para cumplir como corresponde.

El Lic. Andrey Sánchez Duarte, de la Dirección Financiero Contable, comenta, que tenemos una gran paradoja entre lo que es pertinente, inclusive que nosotros podríamos con el apoyo de la Gerencia Pensiones, llevarlo a cabo.

El tema de fondo es que al nivel de la Gerencia Financiera todos los integrantes estamos en un 100% con el ERP, por lo que la recomendación a como está planteada no tendría sentido, porque el ERP vendría a cambiar totalmente el proceso, prácticamente se convertiría en un proceso de ejecución en tiempo real, conforme nosotros vamos alimentando los diferentes requisitos y el tema de liquidación no estaría exento.

Con el ERP, todos los procesos cambiarían a nivel global la dinámica, por tanto, consulto, cuál sería el costo beneficio de un esfuerzo por este tema, si en cuestión de cuatro meses tendremos un cambio radical.

La Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, de la Subárea Contabilidad Operativa, agrega, el proceso de liquidación entre seguros, de acuerdo con lo revisado a nivel del Sistema ERP va a cambiar sustancialmente, como tal no va a existir lo que hemos denominado "liquidación entre seguros", porque el sistema no va a utilizar ni esas cuentas ni ese proceso como tal.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Por ejemplo, el sistema lo que define serían “sociedades” la sociedad 1000 para denominar al Seguro de Salud y la sociedad 2000, para el Seguro de Pensiones, se va a utilizar cuentas por cobrar y por pagar directas, utilizando además cuentas “Inter Company” para hacer el proceso de registro, entonces va por conceptos, cargando en los módulos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de cada sociedad y cancelar en el momento en que esté registrado cada uno de los conceptos por cobrar o por pagar dependiendo de la sociedad.

Por lo que los procesos de liquidación entre seguros y transferencias SINPE, desaparecen en el nuevo sistema, que es todo lo que se recauda a través del banco.

A partir de lo cual con el Sistema ERP, no aplicaría un acuerdo de servicio, ya que el servicio brindado por concepto de salud de los Pensionados se va a tener que cargar a una cuenta por pagar y tesorería cuando llegue al módulo de cuentas por pagar la va a cancelar directamente, por tanto se va abonar o ingresar los recursos directamente a la cuenta por cobrar del seguro o de la sociedad, desapareciendo las cuentas contables como tal, el pago va a ser directo, o cuando se haga el cierre se van a realizar los traslados o cuando ya esté cargada la cuenta por cobrar o por pagar para que el Área de Tesorería realice la cancelación.

La Licda. Paula Chaves Sánchez, de la Subárea de Recaudación Externa, manifiesta que la recomendación se refiere específicamente a los ingresos por recaudación que se efectúan a través de la oficina virtual de la institución, estos son débitos directos y corresponden al servicio que realizamos por cobro automático o los débitos en tiempo real, que corresponden a los pagos manuales que efectúan los patronos, los asegurados, voluntarios y los trabajadores independientes a través de la oficina virtual, mismos que por normativa SINPE, los ingresos no pueden dividirse, para que una parte ingrese a SEM y la otra parte ingresa a IVM, sino que se debe definir Institucionalmente una única cuenta para el depósito íntegro de cada una de estas transacciones.

Por ejemplo, cuando son pagos de TR, se recibe un depósito por cada pago, pero cuando el cobro es masivo, lo que se recibe es una transacción única, donde se incluyen 7000 Pagos, ahí se acreditan miles de millones en una transacción.

A nivel de la Subárea de Recaudación, semanalmente se realiza el traslado de estos recursos al IVM, con base en los resultados de la conciliación diaria, los informes de recaudación y lo aplicado en SICERE.

Usualmente estas transacciones se realizan los lunes, pero dependiendo de la situación laboral u operativa diaria de la Subárea se pueden aplicar las transacciones los martes. De ahí la variabilidad en la cantidad de días utilizados para el traslado, también se realiza una transacción el último día del mes para no dejar esos dineros y/o no trasladarlo entre períodos, sino hacerlo al cierre del día.

Pero si lo que se requiere es definir un día para que se hagan las transacciones, lo que podríamos hacer, si están de acuerdo los compañeros de la Gerencia de Pensiones y Gerencia Financiera, es definir que todas las transacciones se hagan ya sea los lunes o todos los martes definitivamente y el último día del mes, como estamos haciendo actualmente. Sería simplemente definir el día.

La Ing. Johanna Mora Ulate, asistente del Despacho de la Gerencia de Pensiones, señala, que, para aprovechar, lo que indicó Paula, siempre tratando de enfocar las cosas a la parte documental, desde esa perspectiva, y lo que existe a nivel institucional, no se cuenta con normas sobre “Acuerdos de Servicios”. Analizando lo que comenta Marianne sobre la parte de liderazgo de la Gerencia de Pensiones, nosotros no participamos en el proceso más que como un proceso de control. Por lo que podría decirse que corresponde a un documento nuevo, y de mantenerse la recomendación, tal y como está, concuerdo en que lo tenemos que liderar nosotros.

Considera que el plazo debe extenderse porque cuando son documentos nuevos, se deben realizar las consultas al ente rector y analizarse, asimismo, tal como lo indica Paula, se podría establecer a través de un procedimiento que involucre por igual a ambas Gerencias.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Respecto a la responsabilidad del proceso, este recaería en el Área Financiero Contable de SEM, nunca hemos realizado un acuerdo de servicios, y analizar la parte técnica y legal, esto por cuanto la liquidación entre seguros a veces es bastante complicada, entonces en caso de mantenerse, considero que se debe ampliar el plazo y si no, analizar que otro documento se podría utilizar, ya que nosotros somos un proceso de control más que operativo.

Solo me queda la duda, si debería asignarse el cumplimiento a la parte operativa, en este caso podría asignarse a las Direcciones Financiera Contable y Financiera Administrativa.

El Lic. Adrián Céspedes Carvajal aclara que el tema de fondo de esta recomendación es que, según la periodicidad de esas transferencias, así sea 1, 2 o 3 días, representan montos importantes lo que podría requerir reconocimiento de intereses y eventualmente si el Seguro de Salud mantiene recursos que son de IVM, podríamos eventualmente el SEM que pagar algún tipo de interés por esos recursos, así duren 3 días, por lo que este tema deberían de analizarlo en la parte jurídica de si eso es procedente o no. Esto va más allá del ERP, porque esto es un tema de manejo de fondos de tesorería, por lo que requiere un análisis más profundo de parte de los gerentes y que además quede debidamente acreditado. Adicionalmente, consideramos que la Gerencia de Pensiones tome el rol protagónico porque son los fondos del IVM, que si bien es cierto el Seguro de Salud los recauda, Pensiones debería de interesarse que se haga ese traslado lo más pronto posible o en caso de tardar una semana debería eventualmente reconocérsele intereses, pero jurídicamente es necesario que se valore.

El Lic. Marco Andrey González Ramírez, del despacho de la Gerencia de Pensiones, indica que podríamos cambiar el término de acuerdo de servicios o incluso podría ser un acuerdo entre ambas Gerencias, analizando el riesgo expuesto, sería un tipo de acuerdo que se incluya cuándo se realicen los depósitos y analizar si normativamente hay que formalizarlo o incluirlo en algún procedimiento o simplemente en un acuerdo, un oficio, una resolución administrativa, en donde se deje constando formalmente el tema para ambas Gerencia, pero entendiéndose el riesgo, que es el tema de fondo.

El Lic. Andrey Sánchez Duarte, Dirección Financiero Contable, agrega, en el punto del involucramiento de la Gerencia de Pensiones tienen que reconocer que la Dirección Financiero Contable y la Gerencia Financiera siempre ha brindado el servicio integralmente a toda la Institución, sin discriminar si es IVM o SEM, todo en el marco de nuestras posibilidades.

Concluyó, que los niveles gerenciales en este tipo de aspectos más operativos no tienen un rol real, acá debemos ponernos de acuerdo si la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones en conjunto con la Dirección Financiero Contable, asimismo, si ellos requieren un reporte, una cifra de control, verificar datos, para darle seguimiento a las transferencias, actualmente eso no lo hace.

El nivel gerencial, por naturaleza, corresponde a la toma de decisiones en temas a nivel estratégico, esto se incluye por la cantidad de recomendaciones que van de la operativa hacia la Gerencia, y de eso no se trata, porque genera un proceso adicional.

La auditoría debe valorar los elementos expuestos, para determinar los ajustes que correspondan en las recomendaciones. Cabe resaltar que el ERP, tiene que ver, porque el Sistema así lo visualizan, dentro de los que se consideran el proceso de Recaudación Externa, que puede realizarse a diario con el ingreso de recursos, se haría a diario, pero bueno, estos son temas que hay que verlos en la naturaleza de todo el proceso, siempre el nuevo sistema, cambia nuestra organización.

Porque tal vez los funcionarios de recaudación externa y tesorería lo hacen de esta forma el día de hoy, de acuerdo con las herramientas disponibles, mismas que generan un desgaste más operativo.

Pero en el momento que tengamos este ERP, nuestro proceso va a cambiar y no es solamente este, sino cambia la integralidad y eso nos va a permitir ajustar nuestra capacidad en algunos casos, pues podemos soportar el



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

proceso, pero en algunos casos vamos a deber tener el apoyo de otros, algunos se extinguen, entonces no se puede decir que el ERP no tiene implicación porque sí lo tiene.

Estos serían mis comentarios, si hay alguna observación de mejora para construir con el afán de apoyar el esfuerzo que ustedes han venido haciendo.

La Licda. Marianne Pérez Gómez, del despacho de la Gerencia de Pensiones, manifiesta que quiere ampliar el tema, consulta que se puede plantear un “Acuerdo de Servicio”.

En esta línea, también aclara sobre que la Gerencia de Pensiones tienen que involucrarse, debido a que estos recursos los administra el IVM, aquí es importante recordar que ellos, la Gerencia Financiera, recauda todos los dineros del IVM, nosotros, la Gerencia de Pensiones, no revisamos los procesos sobre si Cobros realizó la gestión bien en la parte de IVM, que, si el otro concepto de recaudación del IVM por otras medidas y herramientas se realiza bien, tampoco lo andamos revisando.

Ese es un servicio que nos brinda la Gerencia Financiera, tal como ya lo explicó muy bien don Andrey, y así todos los procesos, no vamos a la Dirección de Inspección a preguntar si está revisando el tema de las cargas del IVM.

En principio, yo entiendo cuando ustedes plantean que corresponde al Seguro de Salud, pero como ellos, no podemos verlo por separado, sería muy difícil, es decir, ellos trabajan para IVM y SEM, eso es importante.

Es importante, que quede claro, como les decía al principio, que es un proceso realiza la Gerencia Financiera y es confiable, creemos que todo se realiza de forma correcta.

Tal como lo indicó Don Adrián, el tema es cambiar el acuerdo de servicios por otro documento, y valoremos cuál podría ser el más adecuado.

Se entiende que la Subárea de Recaudación Externa a cargo de Doña Paula, lo tiene muy controlado, es cuestión de que se valore si con una nota, se puede definir la periodicidad y que, al nivel de la Gerencia, nos expliquen el proceso y llegar a un acuerdo.

Tal vez, para que no sea tan complejo como conformar un equipo de trabajo liderado por la Gerencia de Pensiones, valorar cambiar la frase que señala “conformar un equipo de trabajo”, sino que las gerencias definan el documento requerido para este tema, principalmente que se revise la periodicidad y el registro contable del traslado de las transferencias.

A las 12:00 md se retiran de la reunión la Licda. Cindy María Madrigal Jiménez, Asesora, Gerencia Financiera, Licda. Paula Chaves Sánchez, jefe, Subárea Recaudación Externa, la Licda. Johanna Mora Ulate, Asistente Ejecutiva, Licda. Marianne Pérez Gómez, asistente y el Lic. Marco Andrey González Ramírez, funcionarios de la Gerencia de Pensiones.

La Lcda. Marianne Pérez Gómez, mediante correo electrónico del 05 de setiembre del 2024, en relación con la recomendación ajustada indicó que, dado que este tema no es jurídico, sugiero la siguiente redacción para el inicio de la recomendación: “Analizar desde el ámbito técnico y financiero, la periodicidad y el (...)”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

Esta Auditoría mantiene la recomendación dirigida a los Gerentes debido a que del análisis que se derive en la atención a la recomendación podría surgir aspectos de legalidad que requieren la coordinación y toma de decisiones de ese nivel gerencial, no obstante, el análisis podrá ser solicitado a las instancias técnicas según corresponda.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

En cuanto al párrafo #1 se eliminó la frase donde se indicó la “conformación de un equipo” modificándose para que se analice desde el ámbito administrativo, técnico, financiero y jurídico, la periodicidad y el registro contable del traslado de las transferencias SINPE.

En relación con los comentarios relacionados con análisis jurídico, esta Auditoría considera pertinente incluirlo en la recomendación, debido a que podría ser necesario el reconocimiento de intereses dada a la periodicidad en la que el Seguro de Salud traslada las transferencias SINPE al Seguro de Pensiones, por tal razón no se acepta la exclusión del tema jurídico solicitado por la Licda. Marianne Pérez Gómez.

Asimismo, en el párrafo #2 se modificó el término “acuerdo de servicios” por “documento normativo” como parte de los entregables para cumplir con la recomendación, además se amplió el plazo de atención de 6 a 9 meses.

Recomendación 2:

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, jefe del Área de Contabilidad Financiera, consulta si el tema de esta recomendación refiere sobre si el proceso de liquidación de planillas, que se realiza de forma manual hoy en día, porque parte de ese no un tema de la Institución, sino una decisión administrativa, no de la CCSS, sino del Ministerio de Hacienda.

Porque si es así, quería realizar la siguiente observación, hacía mención, que estamos tratando de plantear un proceso de revisión, inclusive el proceso de liquidación lo tiene el Área de Contabilidad Financiera a través de la Subárea de Conciliaciones Bancarias con la participación de otra las unidades.

A nivel interno, estamos visualizando que ese proceso ya no esté a cargo de la Dirección Financiero Contable, sino de una unidad de registro de cuotas obrero patronales de la Dirección de Cobros, se está realizando la gestión a través de un oficio para que realicen ese proceso de revisión, lo anterior, porque se supone, por un tema de competencias, el proceso de liquidación debería estar abocado en una unidad ajena, ya que somos juez y parte de este, pero si nos avocamos al origen, quiero conceptualizar el tema, porque la forma en que se realiza hoy en día ha sido simplemente porque al Ministerio de Hacienda no ha querido que se habiliten las cuentas de débito para poder aplicar las facturas de cuotas obrero patronales, situación que manejamos solo con la planilla del Gobierno central.

Este tema de reciente data, se complica, no por nosotros, sino porque dependemos de un tercero, por más gestiones que se han desarrollado a través de la Gerencia Financiera y la Presidencia Ejecutiva, vamos a quedar sujetos a la decisión, igual volveríamos a enviar una nota para que Hacienda muy probablemente vaya a contestar lo mismo.

Hago esa observación, porque este sería el objetivo de esta, aquí es donde tengo la duda, porque se puede realizar la gestión y enviar la nota, pero creo que internamente también tenemos una oportunidad de trasladarla a otra unidad administrativa, quienes realizan parte de la liquidación de planillas patronales, cuando no se pueden liquidar automáticamente, entonces bajo ese planteamiento era que nosotros veíamos una oportunidad de mejora y orientarla para agregarle valor y no seguir en la misma situación.

Mediante correo electrónico del 03 de setiembre 2024, enviado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, señaló lo siguiente:

“En la sesión de trabajo se comentó que esta Dirección emitió el oficio GF-DFC-1627-2024, así como las observaciones en esta materia.

Los procesos se realizan de forma manual por cuanto han estado ubicados en una unidad técnica que por historial a resuelto el proceso, sin embargo, conforme el Manual de Organización y las unidades de la Gerencia Financiera, el proceso de visualiza debe realizarse en la Dirección de Cobros.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Adicionalmente, indicó la siguiente propuesta de recomendación:

“Realice un análisis técnico con la Dirección de Cobros para que el proceso de liquidación de planillas del Gobierno se ejecute a través Subárea Registro y Control de Liquidaciones para que se puedan aprovechar las herramientas automatizadas para el cobro y recaudación por el concepto de cuotas a las diferentes instancias Ministerio de Hacienda y Gobierno Central. En caso de ser necesario solicitar colaboración de la Dirección de SICERE u otras unidades que considere pertinente. Lo anterior según hallazgo #

Del resultado obtenido y de ser pertinente, se realice las coordinaciones con el Gerente Financiero para que se implemente el uso de las herramientas automatizadas para la recaudación de cuotas obrero-patronales ante los Ministerios e instituciones detalladas en el cuadro # 5.

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control evidencia documental del análisis efectuado y de las acciones realizadas para la mejora del proceso Liquidación Planillas de Gobierno. Plazo 12 meses”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

En cuanto al párrafo #1 se modifica la redacción donde se indicaba “Revisar la decisión administrativa de automatización del proceso” para que se lea “Revisar la decisión administrativa de no aplicar automáticamente el proceso denominado: Liquidación Planillas de Gobierno, siendo que actualmente se efectúa de forma manual.”.

Asimismo, se incluye en la parte final de este párrafo que la Administración efectúe una valoración de los responsables de este proceso incluyendo de considerarse pertinente el análisis con las Direcciones de SICERE y Cobros, entre otras unidades, con la finalidad de determinar si se requiere ajustes en cuanto a la ejecución y responsabilidad de este. Por cuanto esta Auditoría, no puede direccionar la ejecución del proceso a una unidad sin que se efectúe primero el análisis solicitado.

Además, en el párrafo #2 se modificó el término “mejora del proceso” por “posible automatización” como parte de los entregables para cumplir con la recomendación.

Recomendación 3:

El Lic. Edgar Ramírez Rojas del Área de Contabilidad Operativa, refiere, que, en relación con la recomendación, el tema se conversó preliminarmente, lo que nos estarían indicando es que, si el ERP se implementa el otro año, entonces lo que tenemos que documentar es cómo se van a manejar esas cuentas por cobrar y por pagar, que ya fue explicado.

Quiero tenerlo claro, debido a que este tema sería un manejo de una cuenta por cobrar o pagar entre ambos seguros, es decir, entre ambas sociedades, utilizando los términos de la solución, en donde se vería con un norte establecido, tanto en el módulo por cobrar como en el de cuentas por pagar la razón de dichos movimientos.

La Licda. Ceily Araya Garcia, Asistente de Auditoría, aclara que nos referimos al proceso administrativo contable de la generación de información entre los seguros, porque tal como usted lo señala, ya no vamos a ver esas cuentas, pero igual se incluye, debido a que desde la Dirección, pueden señalar otras alternativas para definir que este procedimiento va a dejar de existir, ya no va a ser liquidación entre seguros, ahora va a consistir en este otro, lo anterior, por cuanto el tema se conversó con los compañeros del ERP, ellos indicaron que es necesario definir este procedimiento administrativo y contable.

La Licda. Alexandra Guzmán Vaglio de la Subárea Contabilidad Operativa, agrega, en línea con lo señalado, que quisiera que ampliaran el tema, debido a que según lo señalado por Don Edgar y los compañeros del ERP, ellos ocupan que nosotros definamos un tema, lo cual con gusto se les define, pero habría que analizar puntualmente, que ocupan que les definamos, debido a que, no viene definido en el “cut over”, el tema es si vamos a hablar con



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

ERP sobre liquidación entre seguros, y este tema no va a existir, ¿Por qué? Porque la sociedad 1000 se va a convertir en un acreedor para la sociedad la 2000 o viceversa, por lo que es indiferente que se llame liquidación entre seguros, ya que simplemente en la sociedad IVM, voy a realizar un pago a mi acreedor, no al Seguro IVM o al Seguro de Salud por este u otro concepto.

La liquidación entre seguros, de acuerdo con lo conversado y trabajado, tal como se conoce hoy día no se va a visualizar, según lo que entendemos, con el "cut over", contaríamos con un manual no de usuario, sino de procedimiento, donde nos indicarían cómo le vamos a pagar a todos nuestros acreedores o cómo le vamos a registrar nuestras cuentas por cobrar a nuestros deudores, donde se vería el tema de estos conceptos, pero ya no vamos a ver liquidación entre seguros.

La Licda. Ceily Araya Garcia, Asistente de Auditoría, aclara, si bien ya no va a existir el proceso de liquidación entre seguros, pero prevalece el proceso entre ambas cuentas, por ejemplo pago de planillas, pago de servicios médicos, entre otras relaciones, si bien el ERP le documentaría a la administración un manual de usuario, todo lo demás lo tiene que desarrollar la administración, este momento sería ideal para que se definan estos procesos.

La Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, de la Subárea Contabilidad Operativa, consulta, a partir de lo señalado, que parece, que nos estarían agregando otra recomendación, para nuestra salvedad, personalmente remití un correo donde me puse a disposición del grupo de ERP, porque consideramos importante que lo que se incluya en esos documentos sea lo correcto y adecuado conforme a las normas, los temas contables, entre otros aspectos.

Como siempre se ha dicho, si usted se sienta al frente de la computadora, tiene el sistema pero no la claridad de cómo hacer las cosas, el sistema no le va a decir, no va a pensar por usted, el solo tiene líneas de trabajo.

Ahora bien, si usted me indica que es lo debo realizar, lo hacemos, el que está al frente debe tener el conocimiento.

Sin embargo, ERP, nos indicó que en otro proyecto, el complementario, viene a decirle a usted cómo hacer las cosas, ahora si ellos nos indicaron que es el manual de usuario, y este manual nos lo entregaron cuando nos dieron las capacitaciones, donde se explica que hace una tecla, o un comando, etcétera, que yo accione el sistema, pero no cómo hacer las cosas a ese nivel, por ejemplo, contable, lo cual es delicado por todos los cambios que trae el sistema y porque la gente va a tener un cambio total, como se indicó, me preocupa, es un riesgo muy importante para la administración.

En el ERP nos indican una cosa y ustedes otra, por lo que quisiera claridad, y señalen puntualmente qué es lo que van a hacer, estamos a cuatro meses, donde todos estamos esperando información y no parece que estamos entendiendo lo que realmente va a suceder.

El Lic. Edgar Ramírez Rojas del Área de Contabilidad Operativa, señala que no está de acuerdo con la recomendación, hago la una observación, porque el plan de innovación dice una cosa y nosotros otra, lo mejor sería sentarnos y revisar el tema, aquí falta un actor, porque ustedes acaban de decir algo que no está contemplado y tendríamos que verlo por aparte.

Hago esa observación con todo el respeto, porque creo que aquí está faltando el plan de innovación para que verifiquemos, algunos de estos temas que hay que ver también a futuro, partiendo de que mucho de esto en la Operativa actual no va a ser.

La Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, jefe de la Subárea Contabilidad operativa, señala que el tema no es que, si yo tengo que escribir las cosas, yo las escribo, el tema es que, el que ve cuentas por cobrar, por ejemplo, estaría el módulo, y no solo para la Contabilidad, este va a quedar habilitado para las unidades donde se generen esas cuentas por cobrar.

Por ejemplo, en el caso de la atención de los pensionados, ¿quién va a tener que alimentar la cuenta por cobrar?, pensaríamos que la Dirección Financiero Contable, pero quien va a habilitar esa cuenta por cobrar? Porque, como voy a escribirle a la Contabilidad, todo lo que tienen que hacer los compañeros que van a utilizar



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

el módulo de cuentas por cobrar, me voy a cuentas por pagar, que es dónde va a hacerse el pago. Pero ese módulo es de Tesorería, Contabilidad no está en ese módulo, está en el módulo GN.

Sin embargo, si Tesorería ocupa ayuda se le puede brindar, pero no sería un tema que va a resolver la Contabilidad.

Los módulos van a estar concentrados en ciertas unidades, se entiende en este momento que van a ser las unidades originadoras de la información, donde efectivamente va a estar la carga de la información, no en la Contabilidad, máxime que no va a tener acceso, a menos que se lo habiliten por alguna situación especial.

Por ejemplo, la Contabilidad no va a tener acceso al módulo de cuentas por pagar, porque nosotros no pagamos. Mi pregunta sería, ¿Cómo podría la Contabilidad generar un documento, si una parte del proceso lo tiene la Tesorería, pero las cuentas por cobrar van a estar en diferentes módulos?

En diferentes aristas, encontramos Recursos Humanos porque ellos van a generar cuentas por cobrar a empleados, por ejemplo.

Me preocupa, que venga el Plan de Innovación a indicar que esto lo vamos a tener que definir nosotros, concuerdo con lo señalado con Don Edgar, es importante ordenar y hablar proactivamente con el Plan de Innovación, para que ellos nos definan que hacer y hasta donde nos corresponde definir.

La Licda. Ceily Araya Garcia, Asistente de Auditoría, aclara, aquí es importante valorar el riesgo de no tener una normativa de todo el procedimiento administrativo.

Otro tema que se valoró era si remitir la recomendación a la Dirección Financiero Contable y no al Área de Contabilidad, porque al igual que lo indica a Licda. Alexandra Guzmán, determinamos que el proceso no solo involucra a la Contabilidad, sino también a la Tesorería, entre otras unidades pertenecientes a la Dirección.

Por lo que se les consulta, si dejamos esta recomendación, pero ampliarla e incluir la frase: “en colaboración del ERP”, y comentar con ellos. Debido a que la definición, actualización y la normativa del proceso, es un tema que está solicitando la Contraloría General de la República. Al nivel de la Gerencia Financiera, se está trabajando en el tema, la encargada es la Licda. Marcela Quesada, quien en ese momento manifestó que ellos lo querían desarrollar.

Hay varios temas por definir, en sí una parte es la administrativa, pero se ocupa que la Dirección Financiero Contable, defina un procedimiento administrativo de las cuentas en que intervienen los dos seguros.

Por eso se deja abierto, e incluir a los compañeros del ERP, para que sean ellos quienes indiquen que están visualizando, y Dirección Financiero Contable el proceso administrativo, recordemos que el ERP no lo puede definir, porque es administrativo y no tienen el conocimiento que conlleva un tema tan técnico como NICSP que igual se relaciona con otros procesos.

Por lo tanto, se les consulta si ¿les parece como parte de esta recomendación incluir al ERP?

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, del Área de Contabilidad Operativa, indica que cree que falta análisis en conjunto con el Plan de Innovación, y se la dirijo a los licenciados Melvin Zúñiga y Adrián Céspedes, debido a que defender la recomendación e incluir al plan sin tener la discusión conjunta, por lo menos de mi parte sería muy irresponsable.

Lic. Melvin Zúñiga Sedó, jefe Subárea, manifiesta, que el análisis se realizó en el contexto de la realidad actual, pero la salvedad se plantea a partir de la sugerencia realizada por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, sobre los alcances que va a tener el Plan de Innovación en la dinámica Institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, del Área de Contabilidad Operativa, continúa manifestando, para complementar, y por la dinámica, se entiende que se han tenido acercamientos con el plan de Innovación, ellos señalaron algunos aspectos en que difieren con lo señalado por nosotros.

Debido a lo cual, plantea abrir un espacio para conversar, revisar y consensuar el tema, que es el punto, porque no quisiera que quede una recomendación que comparto y que se esté partiendo de algo que están diciendo los compañeros, el cual no se está constatando o validado entre las partes, siendo la parte que me interesa.

Lo que estamos señalando es, en primera instancia hago hincapié, yo no desarrollo el procedimiento, por lo que ya explicamos, asimismo, porque el manejo de los módulos de cuentas por cobrar y por pagar, van en una línea diferente, debido a que dentro del desarrollo de esos módulos se incluye esa parte.

Respecto a realizar el procedimiento entre ambas partes, se debe agregar otro punto importante, a nivel integral se está realizando una revisión de todo lo que vaya a quedar pendiente o para actualización, dentro de este ejercicio Institucional, en donde se incluye la normativa, el cual reitero, es institucionalmente, hay que verlo de forma integral, van a incluirse una serie de consideraciones con respecto a lo que se va a implementar con el ERP y que de los procedimientos administrativos que hoy en día se desarrollan, se van a mantener o no, porque también algunos de esos procesos de registro, especialmente, los que nos corresponde como Área Contable, van a estar contemplados entre los ejercicios que la solución nos va a dar en sus diferentes módulos y aquello que no esté ahí, que venga con los sistemas integrados y la parte legados. Creo que el tema entraría dentro de ese proceso de revisión que se tiene que hacer, no solo eso, sino además de todos esos procesos financieros que hoy en día la institución tiene, aquí estamos metidos ahorita en una arista, se deben ver los procesos que se tienen a nivel institucional, pero también partiendo de un orden con respecto a los procesos que el ERP va a asumir.

Aquí incluyo otro punto, y es que siento que se está manteniendo la recomendación por mantenerla, pero sin contemplar esos otros escenarios, partiendo que también la solución, según lo que nos han informado los niveles superiores, al día de hoy, sobre la entrada del ERP en enero del otro año, por lo tanto, quisiera evitar reprocesos, porque en este momento estamos muy cargados, con muchas cosas y agregar temas, que en muchos casos en uno a 2 meses tengamos que dar vuelta atrás al proceso que se está gestionando.

La Licda. Karina Pérez Quirós indicó, desde el punto de vista el plazo 12 meses, me parece muy razonable, porque ya entraríamos en vivo con el ERP, si queda alguna duda del proceso nosotros podemos comunicarle como va a quedar el proceso de la liquidación entre seguros, verdad que va a ser como cuentas por pagar y por cobrar que se pueden liquidar el mismo día o cada semana, pero los procedimientos ellos como administración tienen que definir, si se va a hacer diario, si se va a hacer cada 3 días una vez por semana o etcétera, quién lo va a hacer, quién va a conciliar esas cuentas y se va a asegurar que se hayan cancelado unas con otras, entonces todo ese procedimiento, obviamente nosotros no podemos decirle quién ni cómo, verdad, ni cada cuánto, el cómo es nosotros con la entrada del ERP podemos explicarle.

El procedimiento sería cuando creen estas cuentas por cobrar y por pagar, que ya vienen de los sistemas automatizados y alguna otra que se registren se tenga que registrar manual como los gastos administrativos y demás.

Por ejemplo, lo procedente sería que una persona pague alguien de Tesorería que proceda a liquidar esas cuentas por pagar y después alguien de Contabilidad proceda a ver quién de esa parte que se llama en el ERP compensar, que es que ellos compensan las cuentas de bancos con las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y todo, entonces son temas propiamente como de uso SAP, que es lo que nosotros ya en las capacitaciones les hemos enseñado porque ellos ya se hicieron a capacitaciones, gran parte del área de contabilidad y también algunos de tesorería.

Ellos tienen por lo menos visto, cómo se cómo serían estas cosas, pero con mucho gusto, nosotros nos podemos enfocar en decirles a ellos ya el proceso como tal, con las cuentas, con casos de la vida real, enfocar más el proceso, pero a nivel de sistema,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Ellos deben de definir si lo hacen por instructivo que diga eso se va a hacer diario o semanal ya esa parte, nosotros no podemos decirle porque ya que ya es muy parte administrativa, nosotros decimos la información que va a venir de los sistemas así se va a ver en SAP y esto es lo que una vez que esté en SAP, esto es lo que procede hacer, como le digo para los traslados entre los seguros para las cancelaciones de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, que le llamamos aquí compensaciones pero ya hasta ahí podemos llegar nosotros, con la salida en vivo los primeros meses de acompañamiento por errores de uso y el acompañamiento de la empresa según contrato y en esa etapa podrían terminar de afinar el instructivo, pero no podemos esperar hasta entrar en vivo para decir quién hace qué ya eso debe de estar definido quién lo va hacer de cada Área y estamos en obligación de sentarnos con ellos para detallar los módulos y ver si entra en conflicto con el control interno que hace cada quién.

El Lic. Melvin Zuñiga Sedo, consulta desde su punto de vista, digamos, el proceso de liquidación entre seguros va a seguir existiendo nada más que ahora a través del ERP, digamos con la generación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar y sí sería lógico que ellos conozcan de previo para determinar los responsables, diferentes actores.

La Licda. Pérez Quirós mencionó bueno, respecto a lo que me indica primero, tal vez no sea tan engorrosa la liquidación entre seguros como está ahora o no sea como tal, ahora sería muy transparente, más fácil y si es muy importante ya de previo definir responsables de generar estas cuentas por cobrar y por pagar y quién liquidan, porque quiero dejar claro el ERP es un sistema a clase mundial pero tampoco se va a manejar solo automáticamente.

La Licda. Ceily Araya, consulta si el entregable Cut over va a entregar a la administración los manuales.

La Licda. Karina Pérez, indicó el entregable cut over es más que todo para nosotros que se necesita para la salida en vivo por ejemplo los módulos configurados, los usuarios citados, roles y perfiles definidos, migraciones, comunicaciones con los sistemas legados, entre otros, que se requieren si o sí para la salida en vivo, pero procedimientos administrativos no incluye.

A nosotros nos sirve que ellos vayan entendiendo los procedimientos de los procesos que les va a quedar, es un proceso que igual tenemos que hacer enseñarles el proceso de inicio a fin de la compensación de las cuentas por cobrar y por pagar entre las sociedades que también incluimos al RNCP.

Es un aspecto que tiene que ser antes, porque ya para la salida en vivo por lo menos que tengan por escrito que tienen que hacer.

Mediante correo electrónico del 03 de setiembre 2024, enviado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, señaló lo siguiente:

“En las dos sesiones de trabajo se indicó que el proceso de liquidación entre seguros quedaría sin efecto, por lo que no se considera de costo – beneficio realizar una actualización para los 4 meses que restan para iniciar el ERP.

En todo caso, lo que corresponderá es la comunicación del nuevo proceso contable, así como la normativa que aplica que será liderada en el Plan de Innovación con el apoyo de las unidades técnicas

Se recomienda suprimir la recomendación, por cuanto se encuentra inmersa dentro de las acciones que se lideran por la Dirección del plan de innovación y es un requisito indispensable que se actualicen los procedimientos asociados al nuevo sistema.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

No existe un costo – beneficio de actualizar el proceso actual y además distraería los recursos que están concentrados apoyando este proceso institucional de carácter estratégico aprobado por la Junta Directiva que inicia operaciones en enero 2025.”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa y del Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

En cuanto a la presente recomendación, esta Auditoría mantiene la misma en virtud de que en el proceso de ejecución del presente estudio, el Lic. Ramírez Rojas jefe del Área Contabilidad Financiera indicó que, en coordinación con la Subárea Contabilidad Operativa, el Área Tesorería General y Subárea Recaudación, se encontraba en proceso de actualización del “Manual Administrativo Contable Liquidación entre Seguros”. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el hallazgo #1.

En adición una vez valorado los comentarios, se incorpora en el párrafo #1 en caso de ser necesario que la Dirección Financiero Contable solicite colaboración a la Dirección Plan de Innovación, con el objetivo de tener en cuenta los alcances que puedan derivarse de la implementación del ERP. Lo anterior, de acuerdo con lo comentado con Licda. Karina Pérez Quirós, líder financiera ERP.

Adicionalmente, en las consideraciones se eliminan los incisos “a, b, c y d” y se mantiene el “e y f” que para efectos de la redacción final de la recomendación se leerán “a y b”

Además, se incorpora el siguiente párrafo posterior a las consideraciones:

“En caso de que se determine que el Manual quedaría inaplicable por la entrada del ERP proceder a normalizar los procesos operativos-contables generadores de información entre seguros mediante el documento que en derecho corresponda.”

Recomendación 4:

El Lic. Andrey Sánchez Duarte, comenta sobre el tema de las cuentas por cobrar, respecto a los tratamientos contables aplicados para las cuentas del sector privado y del sector público, debido a que, según se había explicado en la sesión de socialización, se realizaba de esta forma porque su naturaleza es diferente y este hecho parte desde la suscripción de los contratos base.

Esta diferenciación no se podría modificar a partir de la implementación de normas, especialmente porque la naturaleza de los contratos que se maneja para el Sector público y corresponde a entes de Derecho público, como le correspondería al Banco Nacional y al Banco de Costa Rica.

No se puede generar una cuenta por cobrar a ninguno de esos dos bancos debido a que así se definió en el momento de suscribir el contrato, es decir, la cláusula señalaba que el cobro era de aplicación inmediata, a diferencia de los bancos privados, los cuales acumulan las transacciones del mes en curso, para generar la facturación, misma que a nivel de la Institución se revisa y se cancela contra esa factura.

En los bancos públicos, hasta este momento y mientras estén vigentes los contratos actuales, mismos que vence uno a final del mes de septiembre y el otro en marzo con el Banco de Costa Rica, así venía planteado, la comisión se haría por medio de una deducción automática sobre la transacción que se estaba generando, sin emitir una factura por parte del sector público.

Por lo tanto, no se pueden comparar ambos elementos, ya que contienen ese elemento diferenciador incluido en los contratos. Este año se publicó nuevamente la contratación para recaudadores externos, en busca de una estandarización de la forma de pago de las comisiones, entre otros aspectos, con el sector público, pero en el caso del Banco Nacional y Banco de Costa Rica decidieron no ofertar sobre las condiciones propuestas, por lo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

que se está analizando plantear una nueva contratación entre entes públicos y tratar de que cumplan con nuestros estándares.

En especial, porque los bancos públicos cuentan con un marco normativo propio, por lo que deberán analizar si se ajustan o no a lo que la Institución les está proponiendo. Quería dejar ese punto claro, porque me parece que sería un error conceptual compararlo, debido a que corresponden a contratos de Recaudación Externa. Es un mismo servicio, pero la naturaleza de los prestadores es totalmente distinta.

La Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, comenta con respecto a los Agentes Recaudadores, que como lo indicó Don Andrey hay una nueva contratación; sin embargo, actualmente los Agentes Recaudadores Externos presentan una diferencia en la forma de registro, sin embargo, a nivel del ERP el tema presenta un cambio importante porque ellos se van a convertir en una cuenta por cobrar, porque ellos recaudan, para que se pueda registrar el ingreso de esos recursos primero deben ingresar en una cuenta por cobrar, específicamente en el módulo de cuentas por cobrar, se debe generar la cuenta para ellos y cuando se realicen los depósitos a través del pago se va a liquidar la cuenta por cobrar.

Sobre revisar, estandarizar y documentar el tratamiento contable para esos registros, no lo vería, porque va a depender de lo que se resuelva en la recomendación 3, ya que podría quedar implícita. Si lo vemos a nivel de cuentas por cobrar, estaría implícita en el tema de los recaudadores que está en el punto "d" de la recomendación 3, porque el procedimiento estaría total y en cuanto al tema contable se le debe generar una cuenta por cobrar para que puedan ingresar esos recursos. Los recursos no van a poder entrar con el ERP al banco y que se haga un traslado normal, sino que se tiene que generarse a través de los módulos de cuentas AP de cuentas por pagar o AR o Cuentas por cobrar, por lo que a través de estos módulos se solucionaría eso, sin embargo, pero me parece que esta recomendación estaría implícita en la recomendación 3 "d", dependiendo de lo que se visualice.

Como está escrita no estoy de acuerdo con la recomendación, debido a que indica que se revise, estandarice y documente el tratamiento contable para los registros relacionados con el proceso de agentes recaudadores. Eso no va a ir a tesorería, porque esto va a ser un tema que de acuerdo con lo que está diciendo el plan de innovación no se tiene que realizar ninguna indicación, aquí lo único que se tiene que establecer es quien va a generar la cuenta por cobrar, pero eso es un tema más administrativo, que va a venir en las próximos días o meses, donde van a decir que las cuentas por cobrar de los agentes recaudadores la va a generar por ejemplo "Juan" pero no hay nada más que resolverles a los del plan de innovación, o sea, ya el sistema cuando genere la cuenta por cobrar es simplemente cuando entra el dinero abonándose a la cuenta por cobrar que se realizó, ahí está la norma de cuenta por cobrar, y se va a hacer un ingreso en su momento cuando entre el dinero al banco contra la cuenta por cobrar, ahí está la norma.

Lo único que se tiene que identificar es este activo, ¿cuándo reconozco este activo?, se reconoce cuando se recauda el dinero, entonces qué es lo que debería de establecer tesorería al agente recaudador, la periodicidad de cómo debe depositar los recursos para tener la periodicidad de cobro, sin embargo, esto es pura recaudación.

En este aspecto, la Lcda. Ceily Araya García aclara que el tema de periodicidad es de Sinpe y no de Agentes Recaudadores Externos.

La Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio indica que el tema es que la norma también tiene el punto de la esencia sobre la forma, y esta da la posibilidad de que debido a que tenemos un contrato, donde legalmente está estipulado, no se puede variar, entonces la esencia sobre la forma se aplica en este aspecto, por lo que no se puede generar el devengo todavía, debido a esa parte es legal y no se puede obviar.

Además, la recomendación, va muy dirigida a aspectos contables específicos y de temas que estamos diciendo que ya no van a suceder, es decir, se puede indicar que hay que generar una cuenta por cobrar y una cuenta por pagar, pero no es lo que está sucediendo actualmente porque tenemos esa situación que Don Andrey antes señaló y la norma hoy me aplica para la esencia sobre la forma.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

En otras palabras, no se puede obligar a generar una cuenta por cobrar porque hay un contrato que lo respalda actualmente, entonces, si lo que se quiere es más bien que esto se cumpla, se debe ver desde la perspectiva de que, por ejemplo, con el nuevo contrato, con los nuevos sistemas, la Administración verifique o valore que las normas se cumplan hacia un tema del “futuro”, porque actualmente no se puede cambiar esa realidad. Sin embargo, a futuro sí podría, dado a que con la nueva contratación se debe tener la capacidad de habilitar una cuenta teniendo claro todos los aspectos, el cual puede servir en línea con el ERP, donde se pueda visualizar que exista una cuenta por cobrar y una cuenta por pagar para los recaudadores, pero hacia futuro.

Es por lo que, si ustedes lo ponen así, yo me siento como atada, porque yo no puedo cambiar la realidad actual, dado que no se puede generar una cuenta por cobrar, ya que se comprometieron bajo ciertas condiciones en la contratación, por lo que la solución sería un asiento nada más, pero no es real. Y la norma me dice, se tiene que generar un activo cuando cumpla sus condiciones de activo para reconocerlo, no obstante, en el transitorio de la NIC 33, por cumplirle a ustedes, se podría hacer un asiento, pero no es lo correcto con la norma.

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, señala que el hecho de la discusión del informe es para ampliar y visualizar la pertinencia de las recomendaciones, ya que se nos da ese espacio, nosotros, como entes técnicos, tratamos con la mayor disposición de ampliar los temas en los que sentimos que tal vez podemos apoyar para que la recomendación vaya dar un fruto, pues aquí también la precisión es en el sentido, que estamos señalando vehemencia, algunos de sus puntos es porque consideramos que tienen que escucharnos y valorar lo que estamos citando, en razón de que al final de cuentas a los que nos va a competir atender esto, es a la administración.

La Licda. Karina Pérez Quirós, indicó: SAP ya está configurado para lo que sea en este momento, ya eso si corresponde a temas totalmente administrativos propiamente en este momento, si la comisión bancaria llega y la rebajan de una vez por Blanco, si la administración decide que eso se pase una vez como un gasto, se hace el asiento contra el gasto buena, si la administración dice no tiene que haber una cuenta por pagar de por medio, se hace la cuenta por pagar y el vía de pago, ese le llamamos nosotros que no tiene salida de bancos solo hace el registro contable, pero se tienen las dos opciones que puede decidir la administración es un tema más de procedimiento.

Y con el tema de SICERE de no generar una cuenta por cobrar y hacerlo directamente en el banco aquí influye mucho lo depósito bancarias para hacer una cuenta por cobrar y ver como lo quieren manejar con los agentes recaudadores hay que definir la forma pero la interfaz financiera quedó para que nosotros podamos seguir haciendo requerimientos en los sistemas, pero se puede de las dos formas, eso sí yo no veo valor que participemos de esa porque nada más le diríamos se puede de esta y esta forma nada más.

El Lic. Adrián Céspedes, consultó que si eso está normado el registro de los agentes recaudadores en el ERP.

La Licda, Karina Pérez indicó nosotros nos basamos en los requerimientos y siempre piden las dos formas, el estándar habilitado viene para hacer la transacción directamente al gasto sin pasar por una cuenta por pagar del módulo GL tesorería, ya si contabilidad va a hacer cuenta por pagar es una transacción de ese módulo para luego pasar a tesorería y hacer el pago y estas dos modalidades aplica para muchas transacciones siempre y cuando medie el contenido presupuestario que eso va a permitir eliminar los saldos en rojo, si no hay contenido no se puede hacer.

La Licda. Monserrat Romero preguntó en el caso de agentes recaudadores y el tratamiento contables podría no estar estandarizado.

La Licda Karina Pérez, explicó lo más importante es la afectación presupuestaria actualmente solo hacemos la afectación contable y el tema de las NICSP y se deja de lado presupuesto y que ese ingreso tenga liga presupuestaria si se le hace a cada banco o si ya la tiene con las cuentas por cobrar a cada institución pública y privada, que definan si es una cuenta por cobrar adicional y SAP permite cualquiera que la administración defina.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Mediante correo electrónico del 03 de setiembre 2024, enviado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, señaló lo siguiente:

“En la sesión de trabajo se indicó los motivos del tratamiento contable originados en contratos de naturaleza jurídica diferenciada, una compra ordinaria y otra basada en contratación de entes de derecho público.

Donde el registro contable era un efecto de los términos contractuales firmados para esos servicios.

En el 2024 se generó una contratación donde no participaron los bancos estatales, en la actualidad bajo las condiciones de registro se terminaría el 30 de setiembre 2024 con el Banco nacional y en marzo 2025 con el Banco Costa Rica. Adjunto oficio donde se comunica el vencimiento del contrato.

Bajo esta lógica, el proceso diferenciado de registro que se realizaba en años anteriores se estaría extinguiendo con esos contratos. Ver oficio GF-DFC-1440-2024 DFC-ATG-0929-2024

A partir de nuevas contrataciones o elementos que se visualicen de recaudación externa se generaría las acciones conforme las mejores prácticas y la estandarización correspondiente.

Se sugiere suprimir la recomendación, por cuanto el tratamiento contable diferenciado para el Banco Nacional de Costa Rica y el Banco de Costa Rica, que se origina en el 2019, estaría finalizando el 30 de setiembre 2024 y marzo 2025, respectivamente.

Lo anterior, originado en un contrato donde la CCSS con los bancos acordaron la deducción de comisiones de forma automática, A partir de las contrataciones ordinarias que se formalizaron en torno a los recaudadores externos se generó la obligación del pago por comisión posterior al mes, donde se generan las cuentas por pagar y sus registros correspondientes.”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa y el Lic. Andrey Sanchez Duarte, Director Financiero Contable, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

Se mantiene la recomendación por cuanto esta Auditoría conoció posterior al comentario del informe la nota GF-DFC-1778-2024, del 10 de septiembre de 2024, suscrito por el Lic. Andrey Sanchez Duarte, Director Financiero Contable, en donde instruyó al Lic. Erick Solano Víquez, Jefe Área Tesorería General la modificación unilateral al contrato suscrito con el Banco Nacional de Costa Rica para la continuidad del servicio de recaudación externa.

En virtud de lo anterior, en cuanto al párrafo #1 se modifica la redacción donde se indicaba “Revisar, estandarizar y documentar el tratamiento contable” para que se lea “Analizar desde el ámbito técnico, financiero y jurídico el tratamiento contable”.

Esta Auditoría incluye el análisis técnico, financiero y jurídico debido a podría surgir aspectos de legalidad según lo comentado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, dado que actualmente existe una diferencia en el registro contable por la naturaleza del contrato entre los agentes recaudadores de las entidades públicas con las entidades privadas. Aunado a lo anterior, comentó que la Institución se encuentra inmersa en un proceso de contratación según lo siguiente: “Este año se publicó nuevamente la contratación para recaudadores externos, en busca de una estandarización de la forma de pago de las comisiones, entre otros aspectos, con el sector público, pero en el caso del Banco Nacional y Banco de Costa Rica decidieron no ofertar sobre las condiciones propuestas, por lo que se está analizando plantear una nueva contratación entre entes públicos y tratar de que cumplan con nuestros estándares.” En adición, al tener esta Auditoría conocimiento del oficio GF-DFC-1778-2024, existe una presunción de que se continuará brindando el servicio a través de la plataforma del Banco Nacional de Costa Rica.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Asimismo, según el siguiente comentario realizado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte: “Esta diferenciación no se podría modificar a partir de la implementación de normas”, podría eventualmente afectar la implementación de las NICSP.

En adición una vez valorado los comentarios, se incorpora en el párrafo #1 “considerando los alcances que pueda tener con la implementación del ERP”, con el objetivo de tener en cuenta los aspectos que puedan derivarse de la implementación del ERP. Lo anterior, de acuerdo con lo comentado con Licda. Karina Pérez Quirós, líder financiera ERP, con respecto a la necesidad de que la Administración defina este tema.

Recomendación 5 (Ahora recomendación 6):

El Lic. Andrey Sánchez Duarte, refiere, quería plantear que este tema corresponde a una paradoja muy interesante, y corresponde al tema del hackeo y la restitución de los sistemas, en ese momento existía mucha presión, tanto de la Contraloría General de la República, Junta Directiva, la misma Auditoría Interna, de generar las emisiones de los Estados Financieros, Balances e información contable, en ese momento se definió la estrategia de sumar algunas personas externas a la Dirección Financiero Contable para que colaboraran en la digitación de asientos.

Se trajeron funcionario de las de sucursales y se les brindó una capacitación muy rápida, pero todo era contratiempo porque había una disposición, que se tenía que restituir en un periodo corto, obviamente esto generó que la calidad de alguna de la información no fuera optima, errores en la consignación de un mes, entre otros aspectos.

La pregunta que me hago es, si todas las casuísticas que ustedes detectaron corresponden a temas de representatividad o serían temas que se encuentran ahí en la revisión, porque al final, toda la estrategia se hizo bajo un enfoque de celeridad, pero también que se sacrifique alguna manera la calidad en algunos casos, y yo lo que preguntaba si lo indicado es tan material ¿cómo para que sea un hallazgo?

Pero bueno, si ustedes indican que el 90 % de los casos están mal, bueno sí, o es un 5%, un 10%, o, 3 casos de 100 o 3 casos de 1000, me gustaría comprenderlo un poco más,

Sobre el tema de los sistemas que ahí se mencionaba, en donde algunos de los usuarios, usan palabras, me imagino que lo lee textual, seguramente es una condición, porque así como la leyó la vez pasada y la leyó en este, dónde se indica que la administración no tiene conocimiento de todo el proceso, nosotros le explicamos que de alguna forma en que hacemos la liquidación entre seguros, en la actualidad ellos sirven de aportadores de insumos, en básicamente los procesos y nosotros a nivel de Dirección Financiero Contable, generamos el 90% del proceso contable, porque el proceso como tal tiene su complejidad y nosotros no hemos querido externarlo a todas las unidades porque lo que recibimos es algún insumo para completar la tarea, entonces obviamente las unidades no van a tener conocimiento, por lo que me parece como contradictorio de parte de nosotros. Nosotros como unidad técnica, le indicamos a la unidad que lo que requiero es que me dé un insumo. ¿Cómo lo hago?, si usted cumple la tarea yo se lo explico “en ABC como lo hacemos”, pero si las unidades técnicas no tienen una relación, no es necesario.

Porque si fuera porque cada unidad técnica tenga el conocimiento contable, de todo lo que salga aquí, no pararían esos procesos, sino estarían generalmente consumiendo información contable para ver cómo se la trasladan a las otras unidades.

Para algunas unidades, los sistemas actuales realizan muchos movimientos, desde la perspectiva contable y para ellos son transparentes.

Igual de cara al ERP, eso va a continuar de esta forma, lo que pase por debajo de los sistemas para una unidad casi que va a ser: “ni me meto en eso”. ¿Qué hizo por debajo?, ¿cómo lo hizo? ¿cómo genera el asiento?, eso no lo va a conocer el usuario.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

Y eso lo planteo porque efectivamente veamos la orientación de la cultura contable, no va a ir hacia la operativa, si no que ellos entiendan como su proceso y en qué casos específicos se aplica las técnicas contables que lo exija la situación.

Pero bueno, en el marco del comentario quería dejarlo plasmado, porque, bajo esta perspectiva, uno tiene que establecer un equilibrio y balance entre lo que se determina y lo que finalmente se recomienda.

La Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, comenta que considera que esta recomendación no debería ir dirigida a la dirección, sino al área o subárea de la Contabilidad Operativa, porque los asientos de diario de liquidación entre seguros en su mayoría los tramita la Subárea Contabilidad Operativa, son muy pocos los que tramita Conciliaciones Bancarias, ellos realizan asientos por alguna situación particular de sus trámites, por lo que casi que son del área directamente.

Con respecto a las unidades, se les han llamado la atención a algunos fondos rotatorios, porque a veces utilizan estas cuentas de manera incorrecta, por esa razón Don Andrey al inicio lo señalaba, que si hacemos extensivo el tema de las cuentas de liquidación entre seguros podría generar ruido debido a que las unidades no las saben utilizar y cuando hay que utilizarlas casi que las llevamos de la mano para que no cometan errores.

En cuanto al tema de que si este sea el momento oportuno para detallar los asientos de diario, es importante indicar que dentro de las capacitaciones, como un punto que se han estado realizando con el plan de innovación con el tema del manual de sección para el proceso de depuración de saldos, es el desarrollo de cómo deben de hacer los asientos, por lo que no vería inconveniente en realizar una nueva aclaración para lo que resta de este año, porque para cuando entre el ERP, la dinámica no va a ser igual, más bien se estará con otras situaciones en el tema de asientos.

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, indica con respecto al punto “d” de esta recomendación, que el procedimiento está claro en el hecho de que cuando se realiza un asiento, se tiene un proceso de revisión y control que se tiene que efectuar, y el asiento tiene una firma responsable en torno a quien lo asuma.

En este punto lo que sucede es que algunos de los funcionarios, incluyen en el apartado “justificación” incluyendo estos términos:” como *la Contabilidad lo pidió para “cuadrar”*, aquí tratamos el tema que comentamos fuertemente, ese día sobre la cultura contable.

Que, a estas alturas, sigan indicando que todo es responsabilidad de la contabilidad y las unidades no quieren asumir la parte que les compete.

Creo que el tema se queda corto, desde mi óptica lo veo a nivel amplio, no solo con el tema de liquidación entre seguros, sino además que las unidades tienen que entender que si ellos están promoviendo un movimiento contable, es porque ellos son los responsables de lo que implica esa información.

Realizo esa apreciación, porque nosotros como punto de control, les informamos, pero ellos deben entender que la responsabilidad es de ambas partes, esto a pesar de que brindamos cursos de capacitación, llamadas telefónicas y atenciones a los oficios solicitando aclaración, las unidades siguen evadiendo o queriendo evadir esa responsabilidad, aquí realizo esa apreciación con respecto a este punto porque creo que se ha hecho un esfuerzo importante y no de ahora, sino desde hace años con el tema de la cultura contable, con los diferentes procesos financieros, contables de la institución, sin embargo, el tema continua.

Mediante correo electrónico del 03 de setiembre 2024, enviado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, señaló lo siguiente:

“En las sesiones de trabajo se explicó como una posible causa de esos asientos de diario el uso de personal externo de la DFC para la generación de EEFF producto del ciberataque del 2022.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Posteriormente, se indicó que este proceso de generación de asientos de diario también desaparece en el ERP, en el sentido que los ajustes se deberán realizar directamente en el sistema o bien los sistemas que generan la información financiera contable.

Además, en los próximos meses se enfocarán los esfuerzos en apoyar la transición hacia el ERP y no se encuentra un equilibrio entre lo recomendado y la situación actual del proceso.

Sobre este tema se insistió en que las recomendaciones eran pertinentes bajo el proceso actual, pero que estamos a las puertas de un sistema que va a modificar toda la operativa y que todos estamos en ese proceso de asimilar el cambio.”

Adicionalmente, indica la siguiente propuesta de recomendación:

“AL LIC. ANDREY SÁNCHEZ DUARTE, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE O A QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL PUESTO

Realizar un recordatorio a nivel institucional sobre la relevancia del adecuado registro contable de las transacciones, así como de la calidad de información que se debe incluir en los asientos de diario que se gestionan ante la Subárea de Contabilidad Operativa, considerando los siguientes elementos:

- a) *Detalle claro y coherente con la solicitud del asiento de diario.*
- b) *Documentación respaldo suficiente, competente y relevante que permita justificar el movimiento contable.*
- c) *Asientos de diario con la respectiva revisión, aprobación, supervisión y autorización.*
- d) *Prohibición de que las unidades institucionales justifiquen el asiento de diario con la indicación y el traslado de responsabilidad a un funcionario de la Subárea Contabilidad Operativa u otra instancia, permitiendo que la unidad solicitante asuma plenamente sus responsabilidades, así como, la comprensión de la afectación contable que realiza.*

Para dar por cumplida la recomendación se debe remitir a este Órgano de Fiscalización y Control evidencia documental de la circular emitida. Plazo 1 mes”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa y del Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

En el párrafo # 1 se incluye: *“Realizar un recordatorio a nivel institucional sobre la relevancia del adecuado registro contable de las transacciones, así como de la calidad de información que se debe incluir en los asientos de diario que se gestionan ante la Subárea de Contabilidad Operativa”.*

Se mantiene el inciso “d” de la recomendación para que se valore señalar a las unidades la prohibición de realizar ese tipo de justificación.

Recomendación 6 (Ahora recomendación 5):

El Lic. Adrián Céspedes Carvajal, explica que esta recomendación estaría en línea con lo señalado en el número cinco, el tema lo circunscribimos a lo analizado en el estudio, especialmente cuando se revisaron las entrevistas realizadas a los funcionarios de las diferentes unidades, quienes indicaban desconocer el tema. Nos preocupa, porque les corresponde a ellos, como generadores de información, tener el conocimiento base sobre sus funciones y la importancia de esta, y no esperar que el Área Financiero Contable, realice el filtro de la información que estén recibiendo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Agrega, debido a que las unidades no tienen esa línea de pensamiento, de saber el por, para y qué lo estoy haciendo, y cómo eventualmente esto afectaría en la gestión, se incluye la recomendación.

Por lo anterior, se está visualizando el proceso de liquidación entre seguros, pero si adicionalmente tienen alguna duda sobre la forma o el fondo de la información, es mejor conversarlo previamente.

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, consulta si la recomendación varió conforme a la reunión de sociabilización realizada el viernes anterior.

La Lcda. Alexandra Guzmán Vaglio, señala, que efectivamente con el ERP las unidades no van a poder hacer muchas de las cosas que se realizan actualmente, pero si es importante que, cuando un funcionario interactúe con la aplicación o módulo, debe tener clara su responsabilidad. El ERP, cuenta con una bitácora en la cual se registra qué se hizo, cómo se hizo y la hora de los eventos.

Analizando el tema de la capacitación y los puntos de mejora, este nos podría ayudar con el tema del transitorio.

Quiero dejar constando que les estamos hablando a las unidades sobre los temas contables que intervienen en el proceso contable de generación de información, específicamente de cuentas por cobrar y pagar, en los módulos específicos, con la finalidad de proporcionar el conocimiento del tratamiento contable y no en la generalidad del ERP.

La Licda. Ceily Araya García, indica que la Auditoría visualiza el riesgo y la necesidad evidenciar responsabilidades en la normativa, en el sentido de que los funcionarios interioricen que cada vez que remitan información o un archivo, este representa un movimiento contable. Esta necesidad surge a partir de las entrevistas realizadas a los funcionarios relacionados con el proceso, al determinarse que existe esa necesidad de conocimiento, no solo de los posibles usuarios, sino de quienes desarrollan la interfaz, aspecto que se puede subsanar a través de una capacitación.

La Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, refiere que analizando en tema, es que, por ejemplo, la interfaz de SIPE envía información al ERP, pero esta interfaz solo genera datos, la contabilidad la va a generar es el ERP, la duda sería a quien capacito al que manda la información o al que recibe la información?

Los datos los va a contabilizar el ERP, estos viajarían por las estructuras de los "layout", para cuando entren al ERP, los analice y defina el tipo de información y convertirla en un registro contable.

Por lo tanto, el que envía la información por la interfaz debe tener claro que la misma tiene que ser clara, correcta, etcétera.

El Lic. Edgar Ramírez Rojas, agrega, este es un tema de responsabilidad, creo que lo que está haciendo falta es que la Auditoría le señale a las unidades que este proceso de revisión y validación lo tienen que realizar y responsabilizarlos directamente.

Licda. Nancy Vannesa Fernández Campos, asistente de auditoría de la Subárea de Seguimientos, expone en esa sesión de trabajo, lo relacionado a los artículos 67, 68, 91, 92 y 93 sobre la gestión de los seguimientos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, además, se informó a la unidad evaluada, sobre la elaboración y remisión del cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones."

La Licda. Karina Pérez Quirós, señaló: si yo lo veo bueno, yo le he comentado a Ceily para nosotros fue un dolor de cabeza que nadie sabía identificar que enviaban en las cintas de cada uno de los sistemas para levantar la interfaz contable y ver que era lo que necesitábamos para conectarse con SAP, tenemos una falta de cultura contable muy grande a nivel de Caja por lo mismo por ejemplo el de pensiones me decían pagamos pensiones que genera la contabilidad no sabemos, igual en créditos hipotecarios tampoco, no lo dijeron así pero esa es la



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

idea, que todo eso había que verlo con Contabilidad y tuvimos que sentarnos con los compañeros de contabilidad para ver una por una las cintas para ver que cuentas tocaban.

Y bueno esto no es solo la contabilidad sino también cada dueño de sistema responsables y conocer porque cada uno de los nuevos requerimientos a futuros no se los pueden pedir a contabilidad, tiene que haber alguien dueño de sistema que sepa también lo contable, que sepan que están enviando. La contabilidad simplemente es un reflejo de lo que administrativamente se hace. Entonces, ahí yo siento que la responsabilidad no solamente es de la Contabilidad, sino también de cada dueño del sistema, de saber qué es lo que está mandando y como dices él no es que tenga que saber todas las cuentas, pero si como es el asiento.

Mediante correo electrónico del 03 de setiembre 2024, enviado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Financiero Contable, señaló lo siguiente:

“Aplican las observaciones emitidas para la recomendación 3.

Además, reiterar que el Plan de Innovación ha venido desarrollando un plan de capacitación sobre el tema contable, inicialmente para 1000 usuarios y posteriormente se tendrá que replicar a nivel institucional.

Sobre este tema se recomienda verificar con la Dirección de Plan de Innovación y en caso de disponer de la evidencia pertinente que existen los planes que consideren lo señalado se redireccionen los esfuerzos ante este proyecto estratégico institucional.

Se sugiere suprimir la recomendación para que sea abordado a través del Plan de Acción de la Dirección de innovación en torno a la capacitación del ERP.”

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa y el Lic. Andrey Sánchez Duarte, director Dirección Financiero Contable, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

Se mantiene la redacción dado a que si bien es cierto existe la incertidumbre de que “liquidación entre seguros” como concepto pueda desaparecer con la implementación del ERP, la información contable va a seguir generándose, creando la necesidad de capacitar a las unidades que intervienen en este proceso con el objetivo de evitar generar información errónea. Lo anterior, de acuerdo con lo comentado con Licda. Karina Pérez Quirós, líder financiera ERP, con respecto a la necesidad de que la Administración defina este tema.

Recomendación 7:

El Lic. Erick Solano Víquez, director, Dirección Financiera Administrativa indico que a él le parece que no es un proceso de supervisión sino una validación o verificación, para que se resguarde los recursos de IVM mediante la definición de un proceso que involucre a la Dirección pero que no se vaya a repetir las funciones.

Le parece muy importante, recalcar que felicita a la Auditoría Interna, porque este informe cumple con la visión moderna de la auditoría hacia el enfoque de asesoría.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Criterio de la Auditoría: Una vez analizado las observaciones de la Administración Activa, se ajusta la redacción de la recomendación en los siguientes términos:

En cuanto al párrafo #1 se modifica la redacción donde se indicaba “la supervisión y control” para que se lea “validación y verificación”.

ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES

Licda. Ceily Araya García
Asistente de Auditoría

Licda. Monserrat Romero Matamoros
Asistente de Auditoría

Licda. Daphne Espinoza Fuentes
Asistente de Auditoría

Lic. Melvin Zuñiga Sedó
Jefe Subárea

Lic. Adrián Céspedes Carvajal
Jefe Área

ACC/MZS/CAG/DEF/MRM/ams



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Anexo1

DIAGRAMA DE FLUJO								
LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS RECAUDACIÓN								
Número de Actividad	Descripción de Actividad	Caja y Custodia de Valores	Sucursales	SICERE	Área Tesorería General	Unidades responsables de generar archivos que se incluyen en el SIF	Subárea Contabilidad Operativa	Área Contabilidad Financiera
1	Inicio de Proceso	Inicio						
2	La Subárea de Caja y Custodia afecta las cuentas que intervienen en la Liquidación entre Seguros por el Sistema de Plataforma Institucional de Cajas (SPIC), que permite el recibo y pago de diferentes transacciones. Este se encuentra en línea con SICRE, SICERE, SICO y RCPI en las diferentes unidades del país. Automáticamente se realiza la división de cuentas por seguro.	Afectación SPIC						
3	Las Sucursales afectan las cuentas que intervienen en la Liquidación entre Seguros por el Sistema de Plataforma Institucional de Cajas (SPIC), que permite el recibo y pago de diferentes transacciones. Este se encuentra en línea con SICRE, SICERE, SICO y RCPI en las diferentes unidades del país. Automáticamente se realiza la división de cuentas por seguro.		Afectación SPIC					
4	Los Agentes Recaudadores afectan las cuentas que intervienen en la Liquidación entre Seguros por el Sistema xxx se encuentra en línea con SICERE. Automáticamente se realiza la división de cuentas por seguro. El Área Tesorería General realiza revisión xxx.				Afectación SPIC			
5	Recaudación SINPE pagos manuales el usuario realiza una cancelación mediante la oficina virtual para el pago de diferentes transacciones. Únicamente se reciben en la cuenta 105-35-4 del Seguro de Salud. Se debe realizar los siguientes procesos para el traslado de recursos SEM a IVM: 1. Revisión depósitos bancarios 2. Revisión reporte control de pagos realizados de SICERE 3. Revisión de inconsistencias 4. Solicitud de traslado de recursos SEM a IVM.				Afectación SINPE Revisión facturas SICERE y traslado de recursos a IVM			
6	Recaudación SINPE pagos automáticos el usuario realiza una autorización a la CCSS mediante la oficina virtual para el rebajo automático de recursos para el pago de diferentes transacciones. Únicamente se reciben en la cuenta 105-35-4 del Seguro de Salud. Se debe realizar los siguientes procesos para el traslado de recursos SEM a IVM: 1. Tesorería extrae del SICERE el archivo proceso diferido para débitos automáticos. 2. Se envía al SINPE un día antes de la cancelación de las facturas.				Afectación SINPE Revisión facturas SICERE y traslado de recursos a			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

	<p>3. El SINPE envía detalle del proceso del archivo de devoluciones.</p> <p>4. Revisión de un único depósito bancario diario con el monto</p> <p>5. Revisión reporte control de pagos realizados de SICERE</p> <p>6. Revisión de inconsistencias</p> <p>7. Solicitud de traslado de recursos SEM a IVM.</p>							
7	<p>El Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) es utilizado por las diferentes unidades de la Institución para facturar, recaudar y cobrar las cuotas <u>obrero patronales</u> y aportes a nivel nacional, el mismo permite por medio de archivos <u>txt</u> la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <p>Responsable de las cintas SICERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECAUDA • DEVOAD1 • DEPOSIT • RECAUPC • LIQDEPO • ARJRECPC 			<p>Recauda, factura y liquida cuotas patronales, Trabajador Independiente y Asegurado voluntario</p>				
7	<p>La Subárea Registro Control de Estados de Caja es la responsable de generar por medio de archivos <u>txt</u> la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SICOSIS 						<p>Generación Información para el registro contable</p>	
7	<p>La Subárea Conciliaciones Bancarias es la responsable de generar por medio de archivos <u>txt</u> la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • AUTOSCB 						<p>Generación Información para el registro contable</p>	
7	<p>El Área Contabilidad IVM es la responsable de generar por medio de archivos <u>txt</u> la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GCREDIT • PLANPEN 						<p>Generación Información para el registro contable</p>	
7	<p>La Subárea Contabilidad Operativa es la responsable de generar por medio de archivos <u>txt</u> la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIPA • A327427 • FROAD01 • DROAD02 • ADAPDA1 						<p>Generación Información para el registro contable</p>	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

7	<p>El Área Tesorería General es la responsable de generar por medio de archivos txt la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PVIATI • TRSGSEM • TRSGSEM • CUOPSEM • CUOPIVM • SPAGUAS • SPECNFL • SPTELEC 					<p>Generación Información para el registro contable</p>		
7	<p>La Subárea Administración Salarial es la responsable de generar por medio de archivos txt la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLANSAL • SALSICE • CKASAL1 • TRPLSEM • TRPLIVM 					<p>Generación Información para el registro contable</p>		
7	<p>El Área Aseguramiento de Bienes es la responsable de generar por medio de archivos txt la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIPPROF1 					<p>Generación Información para el registro contable</p>		
7	<p>La Subárea Contabilidad Activos y Suministros es la responsable de generar por medio de archivos txt la retroalimentación de la información para realizar el registro contable en el Sistema de Información Financiera SIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SBM4SEM • SCBM4IVM 					<p>Generación Información para el registro contable</p>		
8	<p>En la Subárea Contabilidad Operativa, se realiza la ejecución y generación de tabulados de las cifras de control para su revisión y aprobación, para luego realizar los procesos en el SIF y los tabulados de la salida de los archivos para incluirlos en la ejecución mensual del SIF.</p>						<p>Ejecuta procesos para incluir archivos SIF</p>	
9	<p>La Subárea Contabilidad Operativa informa mensualmente al Área Contabilidad Financiera sobre el resultado de la Liquidación entre Seguros. Así mismo, concilia y controla las cuentas de la Liquidación.</p> <p>116013 Gastos Adm 116030 Atención Médica 116097 Traspasos varios 116200 Antic y cancela saldos 305019 Recaudación IVM</p>						<p>Revisión cifras balance Elaboración de Informes</p>	
	305027 Planilla empleados							
10	<p>El Área Contabilidad Financiera con base en el informe recibido por parte de la Subárea Contabilidad Operativa comunica al Área de Tesorería General y mediante copia a la Dirección Financiero Contable el resultado de la Liquidación entre Seguros y a favor de cual seguro se debe girar el pago de la cuenta por pagar.</p>						<p>Comunica el monto a cancelar de la cuenta por pagar concepto Liquidación entre Seguros</p>	
11	<p>El Área de Tesorería General con base a la información brindada por parte del Área Contabilidad Financiera, procede a ejecutar el pago de la cuenta por pagar al seguro que corresponda la Liquidación entre Seguros.</p>						<p>Ejecuta el pago por concepto de Liquidación entre Seguros</p>	
12	<p>El Área de Tesorería General solicita el registro contable de la cancelación de la cuenta, adjuntando la papelería de respaldo.</p>						<p>Solicita el registro contable</p>	
13	Fin del Proceso.							<p>Fin</p>



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Anexo # 2

Imagen # 1

SEGURO DE PENSIONES

24 22070008102
31/07/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
105697 CAJA UNICA IVM CON.EST.73911212000020814	864715	0	0	0	0	1	13,874,665,964.86	0.00
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	13,874,665,964.86
Totales:							13,874,665,964.86	13,874,665,964.86

Detalle:

REVERSION AD 24 22070008093

JACQUELINE VARGAS R

EMITIDO POR

Vb. Bo. Jefatura

24-078102

SOLICITUD ASIEN TO CONTABLE IVM

Cuenta Contable	O	UE	Cuenta Individual	ACT	S	E	Monto	
							Débito	Crédito
105-69-7	1		864715				13,874,665,964.86	
306-20-1	1							13,874,665,964.86
TOTAL							13,874,665,964.86	13,874,665,964.86

PARA REVERSAR A D 24-22070008093 DEL 31-7-2022.

SEGURO DE PENSIONES

24 22060008001
30/06/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306099 TRASPASOS VARIOS	0	0	0	0	0	1	6,704,614.15	0.00
306031 TRASP.AL SEM CUOTAS PENS.	0	0	0	0	0	1	13,124,076,341.25	0.00
115025 RECAUD. IVM PLANILLA EMP CCSS	0	0	0	0	0	1	0.00	2,639,878.71
115017 RECAUDACION IVM POR CAJA	0	0	0	0	0	1	0.00	3,613,420,434.80
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	9,314,720,641.89
Totales:							13,130,780,955.40	13,130,780,955.40

Detalle:

REGISTRO LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS, CORRESPONDIENTE MAYO DEL 2022, VER AD 14-06.9007-2022

MARIA FERNANDA MATTEY CASTILLO

EMITIDO POR

Vb. Bo. Jefatura



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Imagen # 2



Area de Contabilidad Financiera

Página : 1

SEGURO DE PENSIONES

24 22090008152
30/09/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	5,424,800,624.72	0.00
105516 BNCR CTA.CTE.8720-5	23195179	0	0	0	0	1	0.00	182,800,624.72
105697 CAJA UNICA IVM	878161	0	0	0	0	1	0.00	242,000,000.00
CON.EST.73911212000020814								
105516 BNCR CTA.CTE.8720-5	23195369	0	0	0	0	1	0.00	5,000,000,000.00
Totales:							5,424,800,624.72	5,424,800,624.72

Detalle:

Complemento AD-24-2200008107 del 31-08-2022 Oficio DFC-ATG-1331-2022.

JACQUELINE VARGAS RODRIGUEZ

EMITIDO POR

Vo. Bo. Jefatura

Imagen # 3

SEGURO DE PENSIONES

24 22090008122
30/09/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
115025 RECAUD. IVM PLANILLA EMP CCSS	0	0	0	0	0	1	7,639,206,601.60	0.00
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	7,639,206,601.60
Totales:							7,639,206,601.60	7,639,206,601.60

Detalle:

REVERSIÓN PARCIAL DEL ASIENTO FIJO 2422070008001 a nombre de Maikol, Jacqueline y Melissa

No: 2409-8122

30/01/2023

SOLICITUD ASIENTO CONTABLE

IVM

Cuenta Contable	Operac. Presup.	Unidad Ejecutora	Cuenta Individual	Actividad	Servicio	Ebais	Monto	
							Débito	Crédito
115025	1	0	0	0	0		7,639,206,601.60	
306201	1	0	0	0	0			7,639,206,601.60
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITOS Y CRÉDITOS							¢7,639,206,601.60	¢7,639,206,601.60

JUSTIFICACIÓN:

SE REALIZA REVERSIÓN PARCIAL DEL ASIENTO FIJO 2422070008001

Realizado por

Lic. Maikol Rojas Bolaños
Subárea Contabilidad Operativa

Licda. Jacqueline Vargas Rodríguez
Subárea Contabilidad Operativa

Licda. Melissa Suárez Rodríguez
Subárea Contabilidad Operativa



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"

"La CAJA es una"

Página 64 de 70



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

SEGURO DE PENSIONES

24 22070008001
31/07/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebals	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306031 TRASP AL SEM CUOTAS PENS.	0	0	0	0	0	1	13,061,768,422.30	0.00
306099 TRASPASOS VARIOS	0	0	0	0	0	1	7,188,535.75	0.00
115017 RECAUDACION IVM POR CAJA	0	0	0	0	0	1	0.00	612,392,685.08
306201 ANTICIPO Y CANCEL SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	4,817,199,375.28
115025 RECAUD. IVM PLANILLA EMP CCSS	0	0	0	0	0	1	0.00	7,639,364,897.69
Totales:							13,068,956,958.05	13,068,956,958.05

Detalle:

REGISTRO LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS, CORRESPONDIENTE JUNIO DEL 2022, VER AD 14-07.9007-2022

MARIA SAENZ CERDAS
EMITIDO POR

V. B. Jefatura

Imagen # 4

SEGURO DE PENSIONES

24 22080008106
31/08/2022

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebals	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306201 ANTICIPO Y CANCEL SALDO	0	0	0	0	0	1	9,314,720,641.89	0.00
105697 CAJA UNICA IVM CON.EST.73911212000020814	864715	0	0	0	0	1	0.00	9,314,720,641.89
Totales:							9,314,720,641.89	9,314,720,641.89

Detalle:

Readecuación oficio DFC-ATG-1137 liquidación seguros trasladada en junio 2022.

JACQUELINE VARGAS RODRIGUEZ
EMITIDO POR

V. B. Jefatura



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

24-088106

SOLICITUD ASIEN TO CONTABLE IVM

Cuenta Contable	O	UE	Cuenta Individual	ACT	S	E	Monto	
							Débito	Crédito
306-20-1	1						9 314 720 641,89	
105-69-7	1		864715					9 314 720 641,89
TOTAL							9 314 720 641,89	9 314 720 641,89

JUSTIFICACIÓN: READECUACION OFICIO DFC-ATG-1137 LIQUIDACION SEGUROS TRASLADADA EN JUNIO 2022.

PAULA CHAVES SANCHEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por PAULA CHAVES SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2023.01.10 15:53:59 -06'00'

Licda. Paula Chaves Sánchez Jefe a.i.

Diq/Mejlit

DFC-ATG-0033-2023 10 de enero del 2023

Licenciado William Mata Rivera, Jefe a.i. Subárea Contabilidad Operativa- 1121

ASUNTO Ajuste Contable Liquidación entre Seguros junio

Estimado señor:

De acuerdo a la solicitud de la Lic. Jacqueline Vargas Rodríguez sobre pagos realizados por concepto de liquidación entre seguros del mes de Junio (DFC-ATG-1137-2022) y la devolución de montos trasladados de mas, realizada el 21 de octubre del presente año, se solicita el registro contable por dicho concepto a favor de Seguro de Salud.

De tal forma, se adjuntan los asientos de diario para la aplicación del procedimiento de registro contable.

Atentamente,

ÁREA TESORERÍA GENERAL

PAULA CHAVES SANCHEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por PAULA CHAVES SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2023.01.10 15:53:12 -06'00'

Licda Paula Chaves Sánchez Jefe a.i.

El documento electrónico que se adjunta en este correo electrónico es una copia digitalizada de un documento original. El documento original es el que debe ser utilizado para fines legales.



Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Imagen # 5

Area de Contabilidad Financiera

SEGURO DE PENSIONES

24 23020008001
28/02/2023

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306031 TRASP.AL SEM CUOTAS PENS.	0	0	0	0	0	1	14,111,319,859.75	0.00
306099 TRASPASOS VARIOS	0	0	0	0	0	1	6,369,710.76	0.00
115025 RECAUD. IVM PLANILLA EMP CCSS	0	0	0	0	0	1	0.00	2,593,585.94
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	13,144,769,035.70
115017 RECAUDACION IVM POR CAJA	0	0	0	0	0	1	0.00	970,326,948.87
Totales:							14,117,689,570.51	14,117,689,570.51

Detalle:
REGISTRO LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS, CORRESPONDIENTE FEBRERO 2023, VER AD 14-02-9007-2023

MARIA SAENZ C vo. Bo. Jefatura

No.24-02-8001
22/05/2023

SOLICITUD ASIEN TO CONTABLE (IVM)

Cuenta Contable	Operac. Presup.	Unidad Ejecutora	Cuenta Individual	Actividad	Servicio	Ebais	Monto	
							Débito	Crédito
306031	1						14,111,319,859.75	
306099	1						6,369,710.76	
115025	1							2,593,585.94
115017	1							970,326,948.87
306201	1							13,144,769,035.70
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITOS Y CRÉDITOS							¢14,117,689,570.51	¢14,117,689,570.51

JUSTIFICACION:
Registro cuentas de traspaso producto de la Liquidación entre Seguros del mes de ENERO 2023, según oficios ACF-SACO-0794-2023 y ACF-SACO-0794-2023

Melissa Suárez Rodríguez
Realizado por:
Subárea Contabilidad Operativa

SE LLO

W. Mata Rivera
Nombre Jefe a.i.
Subárea Contabilidad Operativa

SE LLO



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Imagen # 6

SEGURO DE PENSIONES

24 23040008094
30/04/2023

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306015 CONTR.GASTOS ADMINIS.SEM	0	0	0	0	0	1	2,812,430,000.00	0.00
306201 ANTICIPO Y CANCEL.SALDO	0	0	0	0	0	1	0.00	2,812,430,000.00
Totales:							2,812,430,000.00	2,812,430,000.00

Detalle:

AD liquidación gastos administrativos

MELISSA SUAREZ

EMITIDO POR

Vo. Bo. Jefatura

Especial

24-04-8100-2023

ASIENTO DE DIARIO IVM

Cuenta Contable	Operac Presup	Unidad Ejecutora	Cuenta Individual	Actividad	Monto	
					Débito	Crédito
131-38-1	1		2023		222,178,100.00	
131-40-3	1		2023		20,252,790.00	
131-48-7	1		2023		75,127,709.00	
131-38-1	1		0			222,178,100.00
131-40-3	1		0			20,252,790.00
131-48-7	1		0			75,127,709.00
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITOS Y CRÉDITOS					317,558,599.00	317,558,599.00

JUSTIFICACIÓN:
 Conciliación Cuentas Deuda del Estado. Corrección cuenta individual cero, abril 2023
 Realizado por María Fernanda Matthey Castillo

		BALANCE	CUENTA INDIVI	DIFERENCIA
131 38 1	CXC CONVEN	918,556,724.00	698,176,477.00	220,380,247.00
131 40 3	CXC SECTOR	89,478,417.00	69,225,627.00	20,252,790.00
131 48 7	CXC ORGANC	475,604,784.00	400,651,877.00	74,952,907.00

Reg SEM-IVM	CUENTA	CTA_IND	COMPROBANTE	FECHA	DEBITO-CREDITO	MONTO
2	131381	0	6000020230401	2023/04/30	1	222,178,100.00
2	131403	0	6000020230401	2023/04/30	1	20,252,790.00
2	131487	0	6000020230401	2023/04/30	1	75,127,709.00

Dig Barrera



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Imagen # 7

SEGURO DE PENSIONES

24 23060008054
30/06/2023

Reporte Comprobante de Diario

Cuenta Contable	Cta. Indiv.	U. Ejec.	Ebais	Servicio	Actividad	O. P.	Débitos	Créditos
306201 ANTICIPO Y CANCEL SALDO	0	0	0	0	0	1	10,451,636,601.60	0.00
105700 BCO C.R.CTA.CTE. 210232-3	6202302	0	0	0	0	1	0.00	2,812,430,000.00
105700 BCO C.R.CTA.CTE. 210232-3	6202301	0	0	0	0	1	0.00	7,639,206,601.60
Totales:							10,451,636,601.60	10,451,636,601.60

Detalle:

DFC-ATG-0898-2023

Jefe

JAQUELINE VARGAS	<i>[Firma]</i>
EMITIDO POR	Vo. Bo. Jefatura

ASIENTO DE TRASLADO IVM BCR

24-068054

(Espacio Exclusivo Subárea Contabilidad Operativa)

No.
Fecha

SOLICITUD DE ASIENTO CONTABLE IVM

						MONTO		
Cuenta contable	op	ue	cuenta individual	A	S	E	Débito	Crédito
306-20-1	1						@10,451,636,601.60	
105-70-0	1		6202301					@7,639,206,601.60
105-70-0	1		6202302					@2,812,430,000.00
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITO Y CRÉDITOS							@10,451,636,601.60	@10,451,636,601.60

JUSTIFICACIÓN
Registro Contable Pago Liquidaciones entre Seguros de junio 2023 cuentas corrientes 311-5 y 210232-3 BCR monto a favor de SEM mes de:

JUNIO 2023

Realizados por: Henry Espinoza Pavón



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

DFC-ATG-0898-2023

04 de julio de 2023

Licenciada

Yeimy Hidalgo Brade, jefe a.i.

SUBÁREA CONTABILIDAD OPERATIVA-1121

ASUNTO: REGISTRO CONTABLE LIQUIDACIÓN ENTRE SEGUROS JUNIO 202

Estimada señora:

De acuerdo con el pago de la Liquidación entre Seguros correspondiente al mes de junio 2023, por un total de ₡13,000,000,000.00 (trece mil millones de colones) se solicita el registro de los montos trasladados el 05 junio 2023 por dicho concepto a favor de Seguro de Salud por medio de las cuentas CU 21067 SEM y CU 20814 IVM.

Adicionalmente, se solicita contabilizar las liquidaciones pendientes de junio 2022 por ₡7,639,206,601.60 (siete mil seiscientos treinta y nueve millones doscientos seis mil seiscientos un colones 60/100) producto de un error en la carga del archivo SALSICE y ₡2,812,430,000.00 (dos mil ochocientos doce millones cuatrocientos treinta mil colones exactos) de la liquidación anual, según lo indicado por Licda. Jacqueline Vargas Rodríguez. Estos montos se verificaron y trasladaron el día 22 de junio 2023 en las cuentas 311-5 y 210232-3 del BCR.

Se adjuntan los asientos de diario para la aplicación del procedimiento de registro contable.

En la mayor disposición de ampliar detalles, atentamente.

ÁREA TESORERÍA GENERAL



Firmado digitalmente por

Paula Chaves Sánchez

Esta es una representación gráfica únicamente verifique la validez de la firma

Licda. Paula Chaves Sánchez

Jefe, a.i.