



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coinccss@ccss.sa.cr](mailto:coinccss@ccss.sa.cr)

### AFINPE-0070-2024

12 de noviembre de 2024

### RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2024 del Área Auditoría Financiera y Pensiones, apartado de estudios especiales, el cual tiene como objetivo analizar la gestión de registro y control de los activos asignados al Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital San Juan de Dios, registrados en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM) al 31 de julio 2024.

En la evaluación se determinó que, durante la inspección física realizada entre el 20 de agosto y el 4 de setiembre 2024 de las **296 cámaras** de circuito cerrado de televisión registradas en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) e instaladas en el hospital San Juan de Dios, existen cámaras sin número de activo visible y en algunos casos ilegible por lo que no se lograron ubicar por número de placa **26 cámaras** (8 en el primer recorrido y 18 en el segundo recorrido) y se lograron localizar **270** por número de activo.

Adicionalmente, se evidenció la existencia de los registros de las conexiones que para efectos de funcionalidad mantiene el Centro de Gestión Informática (CGI), el cual consta de **304 cámaras**, lo cual refleja una diferencia de **8 cámaras**, con respecto a estos equipos registrados en el SCBM para el servicio de Vigilancia. Adicionalmente se detectó (en estos registros del CGI) la existencia de **5 números de activos duplicados**, así como la existencia de **29 registros** no identificados con número de activo.

En la revisión realizada se evidenció la falta de oportunidad en el plaqueo de los activos que adquiere ese hospital; de igual forma, se observó que el criterio técnico emitido para retirar las cámaras de vigilancia del inventario no cuenta con la información de respaldo, previo al traslado a la Oficina de Control de Activos para el trámite contable correspondiente.

Por otra parte, se determinaron diferencias en el registro de las licencias para el funcionamiento de las cámaras de seguridad, a cargo del Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital San Juan de Dios, considerando que en el SCBM, están registradas **122 licencias**, mientras que en la verificación realizada en los registros del CGI, se encuentran en funcionamiento **304**, cada una de ellas asignada a una cámara.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización emite 6 recomendaciones dirigidas a la Dirección Administrativa Financiera del hospital San Juan de Dios y al Área Financiero Contable de ese centro médico, con el fin de atender las oportunidades de mejora determinadas por esta Auditoría en la presente evaluación.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**AFINPE-0070-2024**

12 de noviembre de 2024

### ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES

#### AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS.

#### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS – 2102 ÁREA FINANCIERO CONTABLE

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2024 del Área Auditoría Financiera y Pensiones apartado de estudios especiales.

#### OBJETIVO GENERAL

Analizar la gestión de registro y control de los activos asignados al Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital San Juan de Dios, registrados en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM) al 31 de julio 2024.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el control interno en la gestión de los activos implementado en el Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital San Juan de Dios.
2. Realizar la toma física de la totalidad de las cámaras instaladas y las respectivas licencias (Software), verificando el registro de garantía, funcionamiento, placa de identificación y asignación.
3. Determinar la existencia de faltantes y sobrantes y las respectivas acciones conforme con lo establecido en la normativa aplicable.

#### ALCANCE

Este estudio constituye una Auditoría de Carácter Especial, misma que es un tipo de auditoría de regularidad con enfoque de cumplimiento, realizada para verificar que las actividades de los sujetos fiscalizados se ejecuten de conformidad con las leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como; resoluciones, políticas, lineamientos, directrices, códigos, contratos, convenios, u otros criterios considerados apropiados por el auditor.

El estudio contempló el análisis sobre el proceso de la gestión de las cámaras de vigilancia instaladas en el Hospital San Juan de Dios, registradas en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM).

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.

El examen abarcó el análisis del inventario con corte al 31 de julio 2024, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Verificación física del 100% de las cámaras de seguridad instaladas en el hospital San Juan de Dios y que se encuentran registradas al 31-07-2024, en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles.
2. Comprobación de la frecuencia en la cual se realizan los inventarios (aleatorios y anuales), y si están asignados a la persona responsable del bien y análisis del procedimiento que se lleva sobre los eventuales faltantes y sobrantes de activos en esa unidad.
3. Verificación sobre el cumplimiento de las normas, directrices y procedimientos establecidos institucionalmente para dar de baja bienes muebles y los controles existentes en este proceso.

Entrevistas llevadas a cabo presencialmente con el fin de conocer los procesos que se ejecutan en el Área Financiero Contable y Centro de Gestión Informática, del hospital San Juan de Dios, los controles existentes y aspectos de importancia en aras de verificar la gestión administrativa, las cuales se realizaron con los siguientes funcionarios:

- Ing. Joanna Vives Aguilar, Analista de Sistemas, del Centro de Gestión de Informática del HSJD.
- Ing. Eduardo Durán Barquero, Coordinador del Área de Comunicaciones, Centro de Gestión de Informática Hospital San Juan de Dios
- Lic. Gustavo Alonso Villegas Vásquez, Investigador, adscrito al Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital San Juan de Dios (HSJDD)

Además, se realizaron consultas a los siguientes funcionarios, con el fin de ampliar en aspectos que surgieron durante la ejecución de los procedimientos.

- Lic. Andrey Salazar Cuadra, jefe, Área de Investigación y Seguridad Institucional, Dirección de Servicios Institucionales.
- Lic. José Alberto Muñoz Araya, jefe, Servicio de Seguridad y Vigilancia, del hospital San Juan de Dios.

### MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, N° 8292, del 31 de julio 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en la Gaceta #26 del 6 de febrero 2009.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público.
- Manual de Normas Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, enero 2017, versión 6.2.
- Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la CCSS, Primera Ed. (septiembre 2009).



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría Interna, 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 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 cual 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

El hospital San Juan de Dios al 31 de agosto 2024, dispone de **30,303 activos**, por un valor actual de **₡20,119,879,316.83** (Veinte mil ciento diecinueve millones ochocientos setenta y nueve mil trescientos dieciséis colones con ochenta y tres céntimos), de los cuales **708** están asignados al Servicio de Vigilancia, con un valor de **₡136,802,806.07** (Ciento treinta y seis millones ochocientos dos mil ochocientos seis colones con siete céntimos), compuesto por radios de comunicación, mobiliario de oficina, extintores, entre otros, donde destacan **296 cámaras de video** y **122 licencias** para la integración de las cámaras, con un costo actual de **₡72,877,573.75** (Setenta y dos millones ochocientos setenta y siete mil quinientos setenta y tres colones con setenta y cinco céntimos) y **₡24,641,720.58** (Veinticuatro millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos veinte colones con cincuenta y ocho céntimos), respectivamente, según información del Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles.

De acuerdo con el Sistema Contable de Bienes Muebles, se determina que los funcionarios Lic. José Alberto Muñoz Araya, jefatura del Servicio de Seguridad y Vigilancia y Lic. Gustavo Alonso Villegas Vásquez, Investigador, adscrito a ese Servicio, concentran el **68.1%** del total de activos de dicho Servicio.

El Lic. Muñoz Araya, tiene asignado **252 activos**, que corresponde al **35.6%** del total de los activos asignados a ese Servicio, los cuales poseen un valor de reposición de **₡143,351,403.43** (Ciento cuarenta y tres millones trescientos cincuenta y un mil cuatrocientos tres colones con 43/100)

De igual forma, el Lic. Villegas Vásquez, de calidades antes mencionadas, tiene bajo su responsabilidad un total de **230 bienes muebles**, es decir, un **32.5%** del total de los activos asignados a ese Servicio, los cuales poseen un valor de reposición de **₡147,784,714.14** (Ciento cuarenta y siete millones setecientos ochenta y cuatro mil setecientos catorce colones con 14/100).

El control de los activos lo realiza el Área Financiero Contable por medio de la Oficina de Control de Activos, del Hospital San Juan de Dios, la cual cuenta con el *“Manual de Ingreso de Bienes Muebles”*, documento que contiene generalidades de esa Oficina, donde se describen las instrucciones de trabajo, puestos y funciones del recurso humano, enuncia las políticas, leyes, reglamentos, decretos y normativas generales de la institución y específicos del servicio y refiere las acciones para la verificación de las actividades del mismo.

De acuerdo con el citado documento, la oficina de Control de Activos del hospital es la unidad encargada de la Identificación, Registro Contable y Control de los Bienes Muebles del Hospital; además, vela por el cumplimiento de la Normativa en Materia de Bienes Muebles y coordinar y evaluar el Inventario anual de todos los servicios del hospital y está conformada por técnicos a cargo de una coordinadora para todo el trabajo y la funcionaria de Control Interno colabora en el proceso de actualización normativa.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

También es la unidad responsable de actualizar los Sistemas Contables y de Registro con el fin de proporcionar información oportuna y confiable a los diferentes servicios, que sirva como base para el proceso de toma de decisiones sobre la gestión en materia de Bienes Muebles.

Dentro de las funciones más relevantes que debe realizar la Oficina de Control de Activos del Hospital San Juan de Dios, es velar por la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles, labor para la cual cuenta con los siguientes documentos regulatorios:

- ✓ Manual Ingreso de Bienes Muebles, julio 2018 (Código MIBM-DFC-DCA-07-2018).
- ✓ Manual Retiro de Bienes Muebles, julio 2018 (Código MRTBM-DFC-DCA-07-2018).
- ✓ Manual de Traslados de Bienes Muebles, julio 2018, (Código MTBM-DFC-DCA-07-2018)
- ✓ Protocolo del proceso sustantivo Retirar Activos (Tangible).
- ✓ Circular N° 4-2021 del 29 de julio 2021, Programación recepción de activos dados de baja a las bodegas de control de activos.

Tanto los protocolos como la normativa interna se encuentran en proceso de actualización, según indicó la Licda. Flora María Peña Seas, Jefe del Área Financiero Contable del hospital San Juan de Dios.

Aunado a lo anterior, en el período del 2019 al 2024 se tramitaron 3 compras directas o licitaciones menores para la adquisición de **195 cámaras** y **122 licencias**, según se muestra en el siguiente detalle.

**CUADRO N° 1**  
**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**  
**COMPRAS TRAMITADAS PARA LA COMPRA DE CÁMARAS DE VIDEO Y LICENCIAS**  
**2019 – 2024**

**2019CD-000394-2102**

Cantidad	Descripción	P. Unitario	P. Total
77	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$501.43	\$38,610.11
5	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$2,067.16	\$10,335.80
1	Grabador de video para circuito cerrad de televisión	\$23,934.67	\$23,934.67

**APLICACIÓN ARTÍCULO 208**

Cantidad	Descripción	P. Unitario	P. Total
38	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$501.43	\$19,054.34
2	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$2,067.16	\$4,134.32

**2020CD-000353-2102**

Cantidad	Descripción	P. Unitario	P. Total
60	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$635.48	\$38,128.80
10	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$2,325.02	\$23,250.20
115	Licencia de integración de cámaras de videovigilancia	\$208.77	\$24,008.55
2	Licencia para reconocimiento de placas vehiculares	\$2,189.27	\$4,378.54
5	Licencia para reconocimiento facial	\$684.15	\$3,420.75

**2024LE-000046-0001102102**



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Cantidad	Descripción	P. Unitario	P. Total
1	Cámara de video IP tipo domo panorámica	\$2,492.84	\$2,492.84
1	Cámara de video para circuito cerrado de televisión	\$1,696.95	\$1,696.95
1	Cámara de video tipo domo PTZ	\$4,206.91	\$4,206.91

Fuente: Elaboración propia con base en información contenida en los contratos de compra.

Las cámaras adquiridas en esos concursos representan el 65.65% del total de las cámaras registradas en el sistema de contabilidad de Bienes Muebles, mientras que las licencias registradas en ese sistema fueron adquiridas en el 2020.

Esta Auditoría, en el informe **AINNOVAC-0063-2023** del 9 de octubre 2023, relacionado con **“Auditoría de carácter especial sobre la revisión de procedimientos de contratación administrativa en atención a la Denuncia DE-063-2023”**, concluyó lo siguiente dentro de lo que interesa lo siguiente:

[..]

*Por otra parte, es importante recalcar la necesidad de documentar el proceso de elaboración de las fichas técnicas, como forma de fortalecer el control interno, en aras de la transparencia y rendición de cuentas que debe estar presente, sobre todo, en lo relacionado con las compras públicas y como parte de la gestión rectora que desempeña el Área de Investigación y Seguridad Institucional, importante además, si se considera dentro de las actividades de soporte a las unidades locales, la estandarización de las especificaciones técnicas.”*

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE EL RESULTADO DEL INVENTARIO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS.

Esta Auditoría, con base en la información contenida en el Sistema de Contable de Bienes Muebles (SCBM) y el listado de los activos del Servicio de Vigilancia, proporcionado por el Lic. Gustavo Villegas Vásquez el 20 de agosto 2024, realizó entre el 20 y 30 de agosto 2024 y el 4 de setiembre 2024, en compañía de Sr. Mauricio Antonio Le Roy Brenes, Sr. Carlomagno Quesada Sandí, técnicos de la Subárea Control de Activos, Área Financiero Contable del hospital San Juan de Dios, y el Lic. Villegas Vásquez, la inspección física de las **296 cámaras de circuito de cerrado de televisión<sup>1</sup>** registradas en el SCBM e instaladas en el hospital San Juan de Dios adscritas al Servicio de Vigilancia, para lo cual se utilizó la ubicación proporcionada por el Lic. Villegas Vásquez; observándose la existencia de cámaras sin número de activo visible y en algunos casos ilegible por lo que no se lograron identificar 26 cámaras (8 en el primer recorrido y 18 en el segundo recorrido).

En los recorridos realizados entre el 20 de agosto y el 4 de setiembre 2024, se localizaron 296 cámaras registradas en el SCBM, de las cuales se lograron ubicar 270 por número de activo y 26 unidades sin esa identificación. El detalle de los resultados se muestra en el cuadro N° 2.

<sup>1</sup> Valor de reposición al 31 de julio 2024, es de ₡175,946,035.83 (Ciento setenta y cinco millones novecientos cuarenta y seis mil treinta y cinco colones con 83/100),



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### CUADRO N° 2 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN REALIZADA PARA LA LOCALIZACIÓN DE LAS CÁMARAS DEL 20 DE AGOSTO AL 4 DE SETIEMBRE 2024

Actividad	Ubicadas				Total general
	En CGI para revisión	En proceso de baja	Verificadas	Sin placa	
1er recorrido (realizado entre el 20 y 21 de agosto 2024)	1	4	94	8	107
2do recorrido (realizado el 29 y 30 de agosto y 4 de setiembre 2024)	3	-	168	18	189
<b>Totales</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>262</b>	<b>26</b>	<b>296</b>

Fuente: Elaboración propia con información recopilada en el hospital

Se desprende del cuadro anterior que se lograron ubicar **270 cámaras** (262 plaqueadas y localizadas en el sitio indicado, 4 en revisión en CGI y 4 en trámite de retiro de activo) y **26 localizadas sin placa**.

En relación con las 8 cámaras no identificadas por número de placa en el primer recorrido, mediante entrevista realizada el 26 de agosto 2024, se consultó a la Ing. Joanna Vives Aguilar, Analista de Sistemas del Centro de Gestión Informática del Hospital San Juan de Dios, encargada de la conexión de las cámaras instaladas en ese centro médico, acerca del funcionamiento de las cámaras placa **1265889, 1265912, 1265913, 1265914, 1265923, 1332811, 1332758 y 1332761**, con la finalidad de verificar que esos activos estén conectados al sistema de monitoreo del Servicio de Vigilancia del hospital, indicando “...que los activos señalados no están conectados al sistema de vigilancia del hospital, tampoco se encuentran en la lista que para tal efecto se mantiene en el Centro de Gestión Informática (CGI) del hospital.”

El 4 de setiembre 2024, en el Centro de Gestión Informática, se solicitó a la Ing. Vives Aguilar la verificación funcional de las cámaras identificadas con los números. **1048212, 1048214, 1048216, 1048217, 1048218, 1048221, 1048224, 1048227, 1048228, 1048234, 1048237, 1048243, 1048246, 1048247, 1048201, 1279173, 1279180, 1332788**, indicando que los números de activo consultados no se encuentran en el listado de cámaras que ellos disponen conectadas y funcionando. Sin embargo, el activo **1279173** fue localizado entre las 29 cámaras que el CGI tiene en los registros como conectadas y funcionando sin número de placa y que fue localizado en el recorrido realizado por esta Auditoría entre el 29 de agosto y 4 de setiembre 2024.

Mediante correos electrónicos del 23 de agosto y 4 de setiembre 2024, se solicitó información al Lic. Gustavo Villegas Vásquez, Investigador del Servicio de Vigilancia del hospital San Juan de Dios, relacionada con el paradero de las cámaras identificadas con los números **1265889, 1265912, 1265913, 1265914, 1265923, 1332811, 1332758 y 1332761**, remitiendo por esa misma vía el acta del 12 de setiembre 2024, con el listado e imágenes de las cámaras localizadas en recorrido realizado por el Lic. Villegas Vásquez en compañía del Ing. Eduardo Duran Barquero, Coordinador de Comunicaciones del Centro Gestión Informático y el MBA. José Alberto Muñoz Araya, Jefe Servicio de Vigilancia, indicando en dicho documento la ubicación de 7 de los 8 activos consultados, según se detalla a continuación.

- ✓ 1265913, localizada Emergencias Planta Baja
- ✓ 1265912, localizada Área Enterales Nutrición
- ✓ 1265914, localizada Entrada Vestidor Nutrición, Edificio Anexo
- ✓ 1332811, localizada Paseo Colón
- ✓ 1265923, localizada Puesto Sur
- ✓ 1332758, localizada Bunker
- ✓ 1332761, Pasillo Entrada Perinatología



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

No se omite indicar, que el Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital San Juan de Dios, no se refirió con respecto a la ubicación del activo con el número de placa **1265889** “Cámara de video para circuito cerrado”, con un valor de reposición de **₡368.578,96** (trescientos sesenta y ocho mil quinientos setenta y ocho colones con 96/100), al 13-09-2024, según consulta efectuada en el SCBM.

Llama la atención de esta Auditoría la contradicción de la información del funcionamiento y ubicación de las cámaras de vigilancia proporcionadas por el Centro de Gestión Informática y el Servicio de Vigilancia, situación que pone en duda la veracidad y confiabilidad de los registros, máxime si consideramos que la cámara identificada con el número **1332761**, al momento del recorrido no estaba identificada con número de activo, así como el activo **1332802** asignado a dos cámaras diferentes.

### 1.1. De los registros del Centro de Gestión Informática.

Al revisar el funcionamiento de las cámaras, se comprobó en los registros de las conexiones facilitado por la Ing. Joanna Vives Aguilar, funcionaria del Centro de Gestión Informática (CGI), la existencia de **304 cámaras** en funcionamiento, lo cual refleja una diferencia de **8 cámaras**, con respecto a los 296 equipos registrados en el SCBM para el servicio de Vigilancia. Adicionalmente se detectó (en estos registros del CGI) la existencia de **5 números de activos duplicados**, **24 cámaras** identificadas con un número de placa que no se encuentra en el SCBM, así como la existencia de **29 registros** no identificados con número de activo.

Los números de activo duplicados fueron utilizados en diferentes cámaras de vigilancia, con una localización distinta dentro del hospital, según se muestra a continuación.

**CUADRO N° 3**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**  
**REGISTROS DUPLICADOS CONTENIDOS EN EL REGISTRO DE FUNCIONAMIENTO**  
**DE CÁMARAS SUMINISTRADO POR EL CENTRO GESTIÓN INFORMÁTICA**

UBICACIÓN	PLACA
Ingeniería	1048219
Ascensores 2do piso Salón Ginecología - Pasillo Sector G	1048219
Laboratorio Clínico - Area Bacterias por pileta de lavado	1265939
Entrada Puesto Sur Vigilancia	1265939
Sala Operaciones Pasillo Bodega - Fisheye n/serie102110157492	1332785
Edificio Anexo Entrada puerta Norte	1332785
Consulta Cirugía Cardíaca - Edificio Anexo	1332802
En proceso de retiro de inventario según documento del 23 de agosto 2024 "Fórmula para depurar activos de inventarios"	1332802
Sala de Operaciones - Bodega Arsenal (3545831)	1394877
Sala de Operaciones -Bodega Arsenal	1394877

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Centro de Gestión Informática.

De acuerdo con el cuadro anterior, según los registros de las conexiones que posee el CGI del hospital San Juan de Dios, se identificaron 5 placas duplicadas, dado que cada una de estas placas posee dos locaciones distintas en las instalaciones de ese centro médico.

Al respecto, es importante mencionar que el activo con el número de placa **1332785**, fue ubicado en primera instancia en el recorrido realizado entre el 20 y 21 de agosto, 2024, en el pasillo de bodega de Sala de Operaciones; sin embargo, esta misma placa según registros en el monitoreo del CGI registraba una ubicación





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

en la entrada de la puerta norte del Edificio Anexo, en el recorrido realizado entre el 29 y 30 de agosto, 2024; mientras que la placa **1332802** en el recorrido realizado entre el 20 y 21 de agosto 2024, la administración aportó la documentación para el trámite de retiro del activo y en el recorrido realizado entre el 29 y 30 de ese mes fue ubicada en la Consulta Cirugía Cardíaca ubicada en el Edificio Anexo, lo cual no es coincidente.

En los registros del CGI se identificaron 24 números de placa **993240, 996237, 996238, 996239, 996241, 996242, 996243, 1047059, 1047060, 1047061, 1047062, 1047063, 1047064, 1047065, 1087280, 1087281, 1087282, 1087283, 1087284, 1087285, 1087287, 1294874, 1332817, 1334875**, los cuales tienen conexión; sin embargo, no están registrados en el SCBM, ni como activos retirados de inventario, según revisión realizada a la base de datos de los últimos cinco años.

La información de las conexiones de las cámaras de vigilancia del Centro de Gestión Informática evidencia la existencia de 29 cámaras sin placa en ese sistema, cuya existencia física fue verificada de acuerdo con la ubicación registrada en el sistema.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8 “Concepto de sistema de control interno” señala:

*“(...) 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:*

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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.3 “Protección y conservación del Patrimonio” y en el punto 4.4.5 denominado “Verificaciones y conciliaciones periódicas”, establece:

#### **“4.3 Protección y conservación del Patrimonio**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos (...)*”

#### **“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.”*

*Asimismo, establece en el punto 4.3.2 Custodia de Activos “La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso”.*

Este Órgano de Control y Fiscalización, consultó al Ing. Eduardo Durán Barquero y a la Ing. Joanna Vives Aguilar, Coordinador del Área de Comunicaciones y Analista del Centro de Gestión Informática, respectivamente, sobre las inconsistencias observadas en el recuento físico y el registro del SCBM, y la información del Centro de Gestión de Informática del hospital San Juan de Dios, indicando lo siguiente:

*“No puedo referirme al tema, porque lo que es el plaqueo de las cámaras como tal, es con la gente de Control Interno y como son cámaras tan viejas, no sé porque las jefaturas anteriores de Vigilancia*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

*instalaron las cámaras en conjunto con la jefatura del CGI, sin estar los equipos debidamente revisadas e inventariadas.*

*La instalación de las cámaras de parte del CGI, se dio a solicitud del Servicio de Vigilancia, y si en el momento que se instaló no estaba en el Sistema Contable de Bienes Muebles, no sabría decirles porqué, si fue un activo que ingresó a la Proveeduría, y los activos cuando ingresan Control Interno es el que los revisa y se pone de acuerdo con el jefe de Servicio, porque en esa parte yo no participo, a mí me llegan las cámaras para ser incluidas por número de IP y placa en el sistema Avigilon, yo no me involucro en lo que es la instalación de las cámaras como tal.*

*De igual forma señala la Ing. Vives Aguilar, que el listado de placas que posee el CGI obedecen a que en su oportunidad el Ing. Durán Barquero y un funcionario de Seguridad, realizaron un recorrido físico (cámara por cámara instaladas) y se fueron tomando los números de placa (...)*

*Algunas de esas cámaras poseen la placa por la parte posterior, y a la hora de instalar no queda visible y también a algunos de esos equipos se les cae la placa, por lo que se ha venido tratando de identificar los números que poseían. Nosotros (CGI) tenemos el inventario por un asunto de orden, dado que nosotros queremos llevarlo así, si estas cámaras hace 5 o más años atrás, las fueron implementando en el hospital había un documento previo con el número de placa, número de serie y la ubicación, yo personalmente lo desconozco, porque yo no participo en la instalación final de las cámaras como tal, por lo general el Ing. Durán Barquero es el que coordina con los compañeros de Vigilancia, todo lo que es la instalación de las cámaras, ubicación cableado y yo me encargo de la parte del switch, habilitar el puerto, configurarlo en la Avigilon que corresponde y matricular la cámara en el software Avigilon, que es el que yo administro.”*

Las inconsistencias en la información para el control del inventario de cámaras de vigilancia evidenciadas, no solo afectan la precisión de la ubicación de ese tipo de activos, sino que también inciden negativamente en el control interno, situación que podría propiciar la eventual pérdida o sustracción de esos bienes, por lo que es imperante que la administración establezca controles sólidos para identificar y corregir estas diferencias de manera oportuna, en procura de la integridad de sus registros financieros y el cumplimiento de las normativas.

## 2. DE LA OPORTUNIDAD EN EL PLAQUEO DE LOS ACTIVOS.

Esta Auditoría en la revisión realizada evidenció la falta de oportunidad en el plaqueo de las cámaras de vigilancia que adquiere el hospital San Juan de Dios.

Este Órgano Fiscalizador tuvo acceso al oficio SAFCF-BA-2637-09-2024 del 19 de setiembre 2024, emitido por la Bach. María Jaqueline Carvajal Arias, Coordinadora a.i., Subárea de Fiscalización Contractual y Trámite de Facturación, Área Gestión de Bienes y Servicios, dirigido a la Licda. Flora María Peña Seas, jefe a.i. Área Financiero Contable, del hospital San Juan de Dios, donde solicita el plaqueo de **16 cámaras de video**, por un valor de **\$37,497,80** (Treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete dólares con ochenta centavos) observándose en los documentos adjuntos la existencia del acta de recepción definitiva, donde se consigna que esos equipos se recibieron el 29 de agosto 2024, situación que provoca un desfase de 22 días entre la recepción de los bienes y la solicitud realizada a la Oficina Control de Activos para el respectivo plaqueo y registro.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, en el artículo 8, establece:

### **“Artículo 8**

#### **Como plaquear o identificar**

*Todo activo propiedad de la Institución debe ser identificado en forma inmediata mediante placa de metal, la que debe ser anotada doblemente mediante el uso de marcadores, pintura, grabado o cinta adhesiva; con el fin de que si la placa de metal se desprende, pueda identificarse por cualquiera de los medios anotados (así establecido por el artículo N° 8 acuerdo III de la sección 7622 celebrada por la Junta Directiva el 24-06-2002).*

*Las bodegas o AGBS no entregaran activos a las unidades ejecutoras y/o servicios sin su respectiva identificación o plaqueo.*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### **8.1 No se puede utilizar placa metal**

*Cuando la placa de metal no se pueda usar por complejidad del bien, podrá vibrar el número de placa en el activo o en su lugar se usará cinta adhesiva, sello, tinta especial o calcomanías, destruyendo la placa de metal que se le había asignado con el fin de que no sea colocada a otro activo.*

### **8.2 Ubicación de la placa**

*La placa debe colocarse en el cuerpo del activo en un lugar visible, frente superior derecho o lado superior derecho.”*

En relación con la oportunidad de la información, el Manual de Normas de Control Interno para el sector público, en la norma 5.6.2, establece lo siguiente:

*“Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.”*

Al respecto, la Licda. Karen Andrea Rodríguez Castillo, Coordinadora Control de Activos, al consultársele<sup>2</sup> acerca de la participación de esa unidad en la recepción de los activos que adquiere el hospital, manifestó lo siguiente:

*“Esta Unidad no participa de la recepción del bien mueble. En caso de que se requiera realizar la instalación de un determinado activo, refiere que la Subárea de Almacenamiento y Distribución, del Área Gestión de Bienes y Servicios, es la Unidad donde se reciben los activos (equipos) y se coordina con el jefe de servicio y la casa proveedora en caso de que sea necesario una instalación. Una vez que el equipo se instale, el Área Gestión de Bienes y Servicios, remite la documentación necesaria a esta Unidad, para efectuar el registro y proceder con el plaqueo.*

*al ser un hospital tan grande, con un alto volumen de ingreso de activos y con poco espacio para el almacenamiento de los mismos, se dificulta mantener los equipos nuevos resguardados en bodegas por lo cual prácticamente se realiza la recepción y se entregan en el momento a los servicios.”*

Adicionalmente, se consultó acerca del plazo con que cuenta el Área Gestión Bienes y Servicios para remitir la documentación a Control de Activos para el respectivo registro y plaqueo, indicando que desconoce “...si ellos tienen un tiempo establecido para informar del ingreso de un equipo, pero normalmente se tramita en la misma semana de ingreso.”

De acuerdo con lo manifestado por la Licda. Rodríguez Castillo, la administración del hospital San Juan de Dios, en lo que respecta a la recepción de bienes muebles, se aparta de lo normado en el artículo 8 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, relacionado con la asignación del número de placa que identifica los activos institucionales, al momento de la recepción en el Área de Bienes y Servicios de ese centro médico.

Es esencial para la administración mantener registros precisos, completos y oportunos de todos sus activos para asegurar la transparencia del proceso de ingreso de los bienes adquiridos; considerando que, el apartarse de lo normado a nivel institucional favorece la eventual pérdida y/o sustracción de ese tipo de activos.

### **3. DEL RETIRO DE ACTIVOS DEL INVENTARIO.**

Del análisis de la información suministrada por el Lic. Gustavo Villegas Vázquez, quien tiene a cargo el control de los inventarios del Servicio de Vigilancia, se observó que el criterio técnico emitido para retirar las cámaras de vigilancia del inventario no cuenta con la información de respaldo, previo al traslado a la Oficina de Control de Activos para el trámite contable correspondiente.

<sup>2</sup> Entrevista escrita realizada el 19 de setiembre 2024 y consulta efectuada por medio de la plataforma TEAMS® el 23 de octubre 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Mediante correo electrónico del 4 de setiembre 2024, se solicitó al MBA. José Alberto Muñoz Araya, jefe del Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital San Juan de Dios, los expedientes de los activos dados de baja en el 2022, 2023 y 2024, remitiendo los documentos denominados “*Depuraciones*” el cual contiene el “*Formulario para depurar inventarios de activos*” de las 33 cámaras dadas de baja en el período solicitado, donde se consigna, a mano, el criterio técnico emitido por el Centro Gestión Informática de ese nosocomio, sin que se adjunte la documentación de respaldo de dicho criterio.

El detalle de la cantidad de cámaras dadas de baja, consignadas en el documento “*Depuraciones*”, se muestra en el cuadro N° 4.

**CUADRO N° 4**  
**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA**  
**CANTIDAD DE CÁMARAS DADAS DE BAJA, SEGÚN PERÍODO**  
**2022 – 2024**

PERÍODO	CANTIDAD
2022	13
2023	16
2024	4
<b>Total general</b>	<b>33</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

Mientras que en el cuadro 5 se detallan los criterios utilizados por el Ing. Eduardo Durán Barquero, coordinador del Centro de Gestión Informática de ese hospital para el retiro de los activos del inventario.

**CUADRO N° 5**  
**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA**  
**CANTIDAD DE CÁMARAS DADAS DE BAJA, SEGÚN CRITERIO**  
**2022 – 2024**

CRITERIO TÉCNICO	CANTIDAD
Brindar criterio técnico para dar de baja (Pendiente)	4
No compatible con el nuevo sistema de monitoreo Aviglion. Equipo con fallas en placa madre, no es posible su reparación, se recomienda dar de baja.	1
No compatible con el nuevo sistema de monitoreo Aviglion. Modelo sin soporte de fábrica y sin Firmware actualizable.	25
No compatible con el nuevo sistema de monitoreo Aviglion. Modelo sin soporte de fábrica y sin Firmware actualizable. Circuitos dañados	1
No compatible con el nuevo sistema de monitoreo Aviglion. Modelo sin soporte de fábrica y sin Firmware actualizable. Sistema estándar de comunicación OVNIF no reconocido por Aviglion	2
<b>Total general</b>	<b>33</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Servicio de Seguridad y Vigilancia.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Se verificaron los números de activo (Placas) de las 33 cámaras en el Sistema Contabilidad de Bienes Muebles, determinándose que todas fueron retiradas del sistema, con excepción de las cuatro bajas tramitadas en el 2024 que se muestran en la primera fila del cuadro anterior, las cuales a la fecha de la revisión tenían pendiente la emisión del criterio técnico.

Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles regula el retiro de activos por obsolescencia en los artículos 39 y 40, en el artículo 39 “Retiro por Inservible u Obsolescencia” señala:

### **“Artículo 39**

#### **Retiro por Inservible u Obsolescencia**

*Para retirar activos por condición inservible u obsolescencia tecnológica debe mediar diagnóstico técnico – profesional del estado físico y funcional de los mismos, que explique esta condición. Este diagnóstico en adelante será conocido como declaración de inservible u obsolescencia de activos.” (El subrayado es del original).*

Mientras que en el artículo 40 “Declaración de Inservibles u obsolescencia”, establece lo siguiente:

### **“Artículo 40**

#### **Declaración de Inservibles u obsolescencia**

*La declaración es un oficio o documento numerado que explica el estado físico y funcional del activo.*

#### **40.1 Quién la solicita**

*Cuando el Coordinador de Activos tenga conocimiento de la existencia de activo(s) en desuso solicitará declaración de inservible u obsolescencia.*

#### **40.2 A quién la solicita**

*La declaración de inservible u obsolescencia se solicita al personal técnico – profesional conocedor del funcionamiento del equipo, recurriendo al Área de Conservación y Mantenimiento, Servicios de Mantenimiento y/o Ingenieros residentes de Hospitales y Direcciones Regionales según su ámbito de competencia.*

*Si la unidad ejecutora no cuenta con personal técnico-profesional conocedor del funcionamiento del equipo, solicita apoyo a la Unidad de Mantenimiento más cercana o al Área de Conservación y Mantenimiento de los Servicios de Sede.*

*En caso de que exista imposibilidad técnica interna para brindar este servicio las unidades podrán contratar el estudio técnico con terceros.*

*La declaración de inservible u obsolescencia de los equipos de cómputo estará a cargo por el personal técnico y profesional del Centro de Gestión de Informática (CGI) del centro, Dirección Regional y/o dependencias de la Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación facultadas para ello. En caso de imposibilidad interna de dar este apoyo, contratar a terceros calificados, así reformado mediante circular 19127 del 27 de septiembre del año 1999 de las Gerencia de División.*

#### **40.3 Que indica la declaración de inservible u obsolescencia**

*La declaración indicará el estado del activo, inservible u obsoleto para prestar servicio y aclara la o las razones.*

- a) Si el diagnostico indica que el activo puede seguir operando y responde a los requerimientos del usuario, se elaborará un informe y se devuelve a la unidad solicitante.*
- b) Si el activo es inservible u obsoleto, indica si se pueden utilizar componentes o partes del activo para reparar otros como por ejemplos: tarjetas, unidades periféricas (cintas, discos, CD-ROM, fax, MODEM) entre otros detallando marca, modelo, tecnología y otras características importantes.*
- c) El resultado de la aplicación de la guía de reemplazo será considerado como aval o sustento para la emisión de la declaración de inservible por parte del técnico.*
- d) A continuación se mencionan algunas posibles razones para declarar inservible u obsoleto el activo, no obstante pueden existir otras.*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

- **No Funcionalidad:** El activo no cumple con los requerimientos técnicos y de funcionalidad necesarios para prestar el servicio.
- **Costo de Reparación:** El costo de la reparación es muy elevada sobrepasa o es muy cercana al valor de adquisición de un activo nuevo.
- **Obtención de repuestos:** El activo no cuenta con repuestos en el mercado local.
- **Soporte técnico:** El activo no cuenta con soporte técnico en la Institución y el mercado.”

Las Normas de Control Interno para el sector público, en la norma 4.4.1, relacionada con la “Documentación y registro de la gestión institucional”, regula:

*“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.”*

En entrevista realizada a la Licda. Karen Andrea Rodríguez Castillo, Coordinadora Control de Activos, Área Financiero Contable del hospital San Juan de Dios, se le consultó acerca del procedimiento establecido para el retiro de activos del inventario, indicando lo siguiente:

*“Para este proceso se dispone un formulario denominado “Fórmula para depurar inventario de activos”, el cual elabora (completa) el jefe de servicio y lo envía al Departamento de Ingeniería o al Centro Gestión de Informática del hospital San Juan de Dios, según corresponda, con el fin de que brinde criterio técnico para el retiro de los equipos. Una vez que el jefe de servicio dispone de ese criterio técnico, remite a esta Unidad los equipos con ese formulario, y se confecciona el acta de inservible o de destrucción, según sea el caso, así como el comprobante de retiro de bienes muebles (Fórmula 48), el asiento de diario se realiza en forma automática con el valor que se disponga en el SCBM.*

*Con respecto al Acta de inservible, es importante indicar que son emitidas por los técnicos de la Subárea Control de Activos, revisadas por la Coordinación, firma de aprobación el Área Financiero Contable y el director Administrativo Financiero, Jefatura de Informática y Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Juan de Dios.*

*En el caso del Departamento de Ingeniería, el proveedor aporta el (los) documentos en el que se consigna que el equipo entró en obsolescencia. En el caso de los equipos de informática, ese Departamento no aporta este tipo de documentación.”*

Esta Auditoría consultó al Ing. Eduardo Durán Barquero y a la Ing. Joanna Vives Aguilar, Coordinador del Área de Comunicaciones y Analista del Centro de Gestión Informática, respectivamente, sobre la falta de documentación de respaldo en la emisión del criterio técnico para el retiro de cámaras del inventario, indicando el Ing. Durán Barquero lo siguiente:

*“Nosotros realizamos las consultas a los proveedores, igual se basan en las consultas en lo que obtiene de internet para estos propósitos, de igual forma se utiliza la experiencia sobre el manejo de estos equipos.”*

Mientras que la Ing. Vives Aguilar manifestó:

*“Con respecto a esta situación refiere que la línea criterio que se plasma en la “Fórmula para depurar inventario de activos”, es la única justificación que anotamos ahí, nunca se nos ha pedido adjuntar de alguna empresa una evaluación con respecto a las cámaras que se dan de baja (...)”*

El Ing. Eduardo Durán Barquero, coordinador del Centro de Gestión Informática, se aparta de lo normado en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, en relación con el retiro de activos por condición inservible u obsolescencia tecnológica, considerando que para tales efectos, debe mediar diagnóstico técnico – profesional del estado físico y funcional de los mismos, que explique esta condición, que por control y transparencia de la gestión, debe quedar debidamente documentado.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincecs@ccss.sa.cr](mailto:coincecs@ccss.sa.cr)

La ausencia de documentación que respalde el criterio técnico emitido compromete la credibilidad de esos criterios y la ausencia de esta puede llevar a la toma de decisiones técnicas que pueden volverse ambiguas o sujetas a interpretación. De igual forma, el completar un documento oficial de manera adecuada asegura y promueve la transparencia, claridad y eficiencia en la gestión de procesos y decisiones.

#### 4. DE LAS LICENCIAS (SOFTWARE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS DE VIDEO Y/O SEGURIDAD)

Con respecto a las licencias para el funcionamiento de las cámaras de seguridad, a cargo del Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital San Juan de Dios, se determinó que en el SCBM, están registradas **122 licencias**, mientras que en la verificación realizada en los registros del CGI, se encuentran en funcionamiento **304 licencias**, cada una de ellas asignada a una cámara.

En este sentido, en relación con el registro de licencias y/o software, el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, en el artículo 8, señala:

##### **Artículo 8** (...)

##### **8.3 Plaqueo de software**

*El software debe ser plaqueado por la Dirección de Informática, reflejarán la placa en el apartado de ayuda en línea "Acerca de".*

- a. *La propiedad intelectual, se envía a registrar a la Dirección de Informática entregando una copia de los programas fuentes.*
- b. *La Dirección de Informática deberá registrar el activo en el Registro de la Propiedad "Derechos de Autor".*

Mientras que en el artículo 135 de ese mismo cuerpo normativo, indica:

##### **Artículo 135** **Tratamiento contable de las licencias de software** **Concepto y definición**

***Esta actualización de la normativa se realiza por recomendación de los informes de Auditoría Interna AD-ATIC-23546 de fecha 22 de marzo 2013 y al informe ATIC-196-2013 de fecha 04 de marzo de 2014.***

##### **135.1 Software o programa**

*Conjunto de instrucciones lógicas que permiten operar un equipo. Comprende todo tipo de programas, utilidades, aplicaciones, sistemas operativos, drivers que hacen posible que el usuario pueda trabajar con la máquina o computador. Todos los componentes lógicos de un sistema informático, que incluyen tanto a las aplicaciones o programas como a los datos sobre los cuales operan.*

##### **135.2 Licencia**

*Contrato por el cual la empresa productora o propietaria del Software o producto, le concede a la Caja el permiso del uso limitado de un derecho de propiedad, a cambio de una forma de pago o alguna forma o cantidad a considerarse. El derecho de uso de una versión específica de un producto.*

##### **135.3 Contabilización de las licencias**

*Teniendo en cuenta que una licencia es un derecho o permiso para utilizar un software que no es propiedad de la Caja y que un derecho es algo abstracto e inmaterial, se debe clasificar como un activo intangible.*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

*La razón por la que se contabiliza como un intangible es porque es precisamente un derecho lo que se adquiere, y no se adquiere el producto como tal, sino el derecho, la autorización para utilizarlo, puesto que la propiedad intelectual pertenece a quien creó el producto en cuestión.”*

De acuerdo con la información brindada a esta Auditoría por la Ing. Joanna Vives Aguilar, Analista de Sistemas del CGI del Hospital San Juan de Dios, “...posee un total de 307 licencias para cámaras de seguridad y/o cámaras de video para circuito cerrado de televisión, de las cuales 304 se encuentran activas (según el inventario de los equipos del CGI) considerando la asignación de los puertos de red (IP) que poseen activos.

*Al respecto, señala que 2 licencias corresponden y/o son utilizadas para lectura de placas de vehículos y 10 licencias brindan al equipo la capacidad de efectuar lecturas faciales.*

*Es importante indicar que cada una de las cámaras de seguridad y/o cámaras de video para circuito cerrado de televisión, utiliza una licencia, no obstante, refiere la Ing. Vives Aguilar, que en caso de daño del equipo, y una vez que se realiza el reemplazo de este, se puede continuar utilizando la licencia.”*

En consulta realizada a la Licda. Karen Andrea Rodríguez Castillo, Coordinadora Control de Activos, en relación con las licencias para el funcionamiento de las cámaras de vigilancia, indicó que “Puede ser que a nivel de sistema no estén registradas como licencias, sino como software, voy a tener que revisar la documentación de la compra para ver si nosotros omitimos el registro de esas licencias pero si las cámaras requieren licencias para funcionar. Estos son los comprobantes que logramos ubicar (aportó documentación) en ninguna de esas facturas se menciona las licencias, tengo la idea de que se compraron como un todo, con la licencia incluida, porque son compras más viejitas”<sup>3</sup> No obstante lo anterior, esta Auditoría no localizó en el SCBM registros de software para el funcionamiento y /o integración de cámaras de vigilancia.

Las diferencias de inventario entre el SCBM y los registros del CGI con respecto a la cantidad de licencias utilizadas, así como en los criterios relacionados con la utilización de éstas, afecta negativamente el control interno, reflejando debilidades en los procesos y controles que al efecto mantiene la administración.

### CONCLUSIONES

En el estudio se muestra que en la inspección física de las 296 cámaras de vigilancia instaladas en el hospital San Juan de Dios, según registro que para los efectos posee el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), 270 fueron ubicadas y/o localizadas por el número de activo asignado, 26 no tienen número de placa o este es ilegible, motivo por el cual no fue posible identificarlas en los recorridos realizados según esta condición. Adicionalmente, se muestra en el estudio, que el Centro de Gestión Informática (CGI) mantiene un registro de cámaras de vigilancia activas instaladas en ese nosocomio, el cual contiene 304 de esos activos instalados y funcionando, que contiene 5 números de placa duplicados, 24 con un número de activo que no está registrado en el SCBM y 29 de esos activos sin placa, esta situación sugiere la necesidad de una revisión y actualización del registro de inventario para garantizar la precisión de los registros contables y la correcta gestión de los activos del hospital. Igual situación se presenta con las diferencias evidenciadas en la cantidad de licencias para la integración de las cámaras registradas en el SCBM y los registros del CGI y el plazo utilizado para el registro de los activos, dejan en evidencia oportunidades de mejora en materia de control interno de los activos del hospital San Juan de Dios.

No se omite indicar que el 26-08-2024 por medio de la WebMaster institucional, se instruyó con respecto a la migración del SCBM al ERP (sistema de gestión empresarial), indicándose que antes del 15-11-2024, deberá estar actualizado para iniciar con el proceso de traslado de información. De igual forma, mediante oficio / circular GA-DSI-0975-2024 del 29-08-2024, recibida a través de la WebMaster el 02-09-2024, se instruyó a nivel institucional por parte de la Dirección Servicios Institucionales, con respecto a la presentación de los justificantes de faltantes del inventario de bienes muebles 2024, dado que la migración de datos está programada para diciembre 2024 y el SCBM, estará bloqueado a partir del 30-11-2024.

<sup>3</sup> Entrevista realizada el 19 de setiembre 2024 y consulta mediante la plataforma TEAMS® el 25 de setiembre 2024.





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coince@ccss.sa.cr](mailto:coince@ccss.sa.cr)

La evaluación muestra que, pese a la existencia de un procedimiento para el retiro de bienes muebles del inventario, este no cuenta con la documentación técnica de respaldo para la emisión del criterio técnico de retiro conforme con lo establecido en la Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, a la vez que se incumple con lo señalado en las Normas de Control Interno para el sector público; además, al estar el *"Formulario para depurar inventarios de activos"* completado a mano, le resta claridad y precisión a la información en los detalles y a la vez que deja de promover la transparencia de las acciones realizadas.

### RECOMENDACIONES.

#### AL LIC. ADOLFO CARTÍN RAMÍREZ, DIRECTOR, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Analizar la viabilidad de implementar un mecanismo de plaqueo por medio de la utilización de Códigos de Barras o Código de Respuesta Rápida (QR por sus siglas en inglés) o cualquier otra alternativa factible que permita de forma fácil la identificación de los activos, en este caso las cámaras de vigilancia, por medio de un escaneo y a la vez facilitar el rastreo de los activos físicos, así como la gestión de inventarios; minimizando con ello el riesgo de errores manuales en la entrada de datos, lo que mejora la precisión de la información registrada (**Hallazgo 1**).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Auditoría, en un plazo de **12 meses**, los resultados del análisis realizado y la decisión tomada.

2. Instruir a la jefatura del Área Financiero Contable y a la Coordinadora Control de Activos, con el fin de que se revise y actualice el procedimiento de ingreso de los activos al sistema de información contable vigente (SCBM o ERP), de forma tal que el registro se realice de forma inmediata, según lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles o la norma que se emita a partir de la entrada en funcionamiento del ERP, con el objetivo de que los nuevos activos sean registrados en forma oportuna y con ello fortalecer el control interno de ese proceso (Hallazgo 2).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, **en el plazo de 8 meses**, posterior al recibo del presente informe, deben remitir a esta Auditoría, el procedimiento desarrollado, el cual debe considerar los plazos de las tareas establecidas.

3. Solicitar a la jefatura del Área Financiero Contable, a la Coordinadora Control de Activos y jefatura del Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital San Juan de Dios, para que se analice lo indicado en el **hallazgo 1** del presente informe, con el objeto de que se realice una verificación física y funcional de las cámaras de seguridad adquiridas por ese centro médico y que se encuentran en operación, y se concilie con lo consignado en el sistema de información contable vigente (SCBM o ERP) con la cantidad exacta de cámaras de seguridad con las que dispone el hospital San Juan de Dios, utilizadas para las labores de vigilancia de ese centro hospitalario.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, **en el plazo de 10 meses**, posterior al recibo del presente informe, deben remitir a esta Auditoría, los resultados del inventario de las cámaras de seguridad (física y funcionalmente) con las que dispone el hospital San Juan de Dios, así como, la actualización en caso de que sea procedente de los registros de estos equipos en el sistema de información contable vigente (SCBM o ERP).

4. Solicitar a la jefatura del Área Financiero Contable, a la Coordinadora Control de Activos y jefatura del Centro de Gestión Informática, para que analicen lo indicado en el **hallazgo 4** del presente informe, con la finalidad de que se realice la verificación funcional de las licencias para la integración de las cámaras de seguridad adquiridas por ese centro médico y que se encuentran en operación, con el fin de que se confirme y registre en el sistema de información contable vigente (SCBM o ERP), la cantidad exacta de las licencias con las que dispone el hospital San Juan de Dios. Para lo anterior, deberán valorar solicitar



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

los criterios técnicos respectivos al Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros, para aquellas cámaras adquiridas con la licencia incorporada.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, **en el plazo de 10 meses**, posterior al recibo del presente informe, deben remitir a esta Auditoría, los resultados del inventario de las licencias con las que dispone el hospital San Juan de Dios, así como, la actualización en caso de que sea procedente de los registros de estos equipos en el sistema de información contable vigente (SCBM o ERP).

- Instruir a todas las jefaturas y Coordinadores de Servicio del hospital, para que en todos los procedimientos de retiro de activos del inventario aporten el criterio técnico correspondiente, debidamente fundamentado y con la documentación de respaldo, el cual deberá emitirse en un oficio debidamente firmado por la instancia que emite el criterio técnico, según lo regulado en el artículo 40.2 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles o la norma que se emita a partir de la entrada en funcionamiento del ERP, con el fin de garantizar la claridad y precisión de la información, según lo señalado en el **hallazgo 3** del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la esta recomendación, debe remitirse a esta Auditoría el o los oficios remitidos a las diferentes unidades de ese hospital por medio de los cuales se demuestre el haberse realizado lo solicitado en la recomendación, con el correspondiente comprobante de recibido, así como las acciones de seguimiento realizadas. **Plazo de ejecución: 6 meses.**

- Conformar equipo de trabajo con funcionarios del Área Financiero Contable (Subárea Control de Activos) y Subárea de Almacenamiento y Distribución y/o jefaturas que estime conveniente, con el fin de que se revise el proceso de adquisición y puesta en funcionamiento de las cámaras de seguridad y licencias adquiridas por el hospital, con el fin de identificar y solventar a futuro las inconsistencias en cuanto al plaqueo y registro oportuno de los cámaras de seguridad y licencias para la integración de cámaras de seguridad, lo anterior, de conformidad con lo evidenciado en el **hallazgo 1**, del presente estudio.

Para acreditar el cumplimiento de la esta recomendación, debe remitirse a esta Auditoría las medidas propuestas por el equipo de trabajo con el fin de solventar las debilidades en cuanto al plaqueo y registro oportuno de las cámaras de seguridad y sus respectivas licencias de funcionamiento. **Plazo de ejecución: 6 meses.**

### COMENTARIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 06 de noviembre de 2024 con el Lic. Adolfo Cartín Ramírez, director, Dirección Financiero Administrativo, Hospital San Juan de Dios, Licda. Flora María Peña Seas, jefe Área Financiero Contable, Hospital San Juan de Dios, Lic. José Alberto Muñoz Araya, jefe Servicio Seguridad y Vigilancia, Hospital San Juan de Dios, quienes externaron las siguientes observaciones:

#### Recomendación 1:

El Lic. Adolfo Cartín Ramírez, director, Dirección Financiero Administrativo, Hospital San Juan de Dios, con respecto a la propuesta de recomendación, refiere que él no puede definir unilateralmente otro mecanismo excepto al que la institución posee definido, el cual dicho sea de paso históricamente se les ha complicado por la cantidad de placas, de igual forma señala que hace algunos años se hizo el intento por codificar por barras todo el inventario del hospital, porque es muy tedioso no sólo tener el control, si no hacer el inventario de más de 30.000 mil activos, y comenta que les indicaron que no, porque era demasiado caro; ese hallazgo me queda claro y lo comparto con ustedes, pero resulta que yo no puedo unilateralmente definir otra metodología que no es la que tiene la CCSS.

El Lic. Cartín Ramírez, con respecto a las 26 cámaras que la Auditoría no logró comprobar el número de placa asignado, refiere que es importante hacer una observación, dado que algunas por su posición deben estar en un



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

lugar donde no se pueden ver y otras como también están a la intemperie posiblemente se han caído, también debe considerarse que las cámaras no se pueden vibrar como se hace con otros activos para efectos de tener una segunda placa. En ese caso les diría que con mucho gusto acato lo que ustedes señalan, sin embargo, tengo la imposibilidad de unilateralmente cambiar la metodología que tiene la institución.

El Lic. Adrián Céspedes Carvajal, jefe Área Auditoría Financiera y Pensiones, con respecto a esta situación, le indicó al Lic. Cartín Ramírez, que está muy buena la aclaración, sin embargo, acá lo que debe valorarse es como lograr hacer el cambio, considerando que en su momento le indicaron “no” por costo, pero se podría pensar de otras formas, debido a que es posible que existan otras alternativas que uno no tiene conocimiento que quizás su costo sea menor, que sea más ágil, más fácil, lo que se busca es que la recomendación tenga algún sentido, por lo cual se propone mantener la recomendación y que sirva de insumo para volver a generar esa excitativa y esa línea de pensamiento con el área técnica respectiva para ver si se logra un cambio y buscar una forma mucho más sencilla y práctica de hacer el plaqueo y revisión.

### **ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA**

Considerando lo antes expuesto, se acuerda efectuar unos ajustes en la redacción de la propuesta inicial de la recomendación 1, con el fin de hacerla más viable. Además, se acordó otorgar un plazo de 12 meses para su cumplimiento.

#### **Recomendación 2:**

El Lic. Cartín Ramírez, director, Dirección Financiero Administrativo, Hospital San Juan de Dios, en relación con la propuesta de recomendación, señala que es importante indicar una situación que pasa con todos los activos del hospital, y es que muchas veces tarda mucho en subir los documentos a la plataforma SICOP, el proveedor; siendo que el proveedor viene los entrega, trae una factura provisional, y una vez que se hace la recepción definitiva, nos están tardando mucho en que ellos oficialicen la factura en el SIFE, para nosotros bajarla y pagarla, eso lo estamos atacando porque nos está haciendo un problema con respecto a la liquidación presupuestaria, dado que esos atrasos nos dan una falsa expectativa de que todavía tenemos suficiente contenido económico y muchas veces no es así porque anda en la nube una serie de facturas que no han concretado los proveedores.

La Licda. Flora María Peña Seas, jefe Área Financiero Contable, Hospital San Juan de Dios, refiere que posee una duda en cuanto a esta recomendación, debido a que no comprende a que surge la misma, dado que ellos registran los activos de forma inmediata cuando les ingresa la documentación que mencionó don Adolfo, cuando recibimos los documentos, registramos de una vez en el Sistema de Bienes Muebles el activo, es decir dependemos de la información (completez de la información) que llegue a esta Unidad (factura y demás documentos) que nos hace llegar en su gran mayoría el Departamento de Ingeniería, o del Área de Bienes y Servicios, con lo cual se procede a confeccionar la fórmula N°42 e ingresar el activo, entonces no comprendo, porque ahí me parece que nosotros no estamos haciendo eso y sí lo estamos haciendo, sólo que dependemos de cuando nos llega a nosotros el trámite.

Esta Auditoría le explica a la Licda. Peña Seas, que el hallazgo que se encuentra relacionado con esta recomendación, se basó en dos situaciones concretas a) en narrativa aplicada a la Coordinadora Control de Activos del hospital San Juan de Dios, en la cual se documentó el proceso que realiza esa Subárea para el registro y plaqueo de los activos que adquiere ese centro médico y b) en el análisis del oficio SAFCF-BA-2637-09-2024 del 19 de setiembre 2024, emitido por la Subárea de Fiscalización Contractual y Trámite de Facturación, Área Gestión de Bienes y Servicios, que recibiera el Área Financiero Contable, en el cual se le solicitó el plaqueo de “16” activos, sin embargo, entre la fecha de recepción de los equipos y la solicitud de plaqueo transcurrieron 22 días hábiles.

La Licda. Peña Seas, señala que ahora lo que se está haciendo, dado que ya le solicité a los compañeros de ambos Servicios (Mantenimiento y Área Gestión de Bienes y Servicios), que en el momento que vayan a recibir, es decir vayan a hacer la recepción provisional, ellos nos llamen y un compañero de Activos como representante esté en la recepción preliminar, entonces en el acta de la recepción preliminar va a quedar un compañero de activos y se va a proceder con el plaqueo del equipo y posteriormente cuando viene la factura y demás documentos se ingresaría en el sistema.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

La Licda. Natalia Padilla Quirós, jefe, Subárea Regional y Local Financiera y Pensiones, le indica a la Licda. Peña Seas, que la recomendación va en la línea que ella menciona al final, la cual es una oportunidad para que a partir de la instrucción que gire don Adolfo, tanto en la parte contable como en la Coordinación Control de Activos, puedan articular esas actividades para que no se de ese rezago en el registro, es una recomendación para que ustedes tengan la oportunidad de coordinar, revisar y actualizar (tal y como se propone) el procedimiento de ingreso de activos que ahorita están ejecutando, siendo este el propósito de la recomendación.

Aunado a lo antes expuesto, refiere la Licda. Licda. Peña Seas, que la única situación que le inquieta y genera dudas son los cambios que podrían experimentar con la entrada en funcionamiento del ERP, a partir de enero 2025, dado que a la fecha existen vacíos y muchas dudas que no fueron aclaradas en las capacitaciones, por lo cual se encuentran a la expectativa de los cambios que puedan surgir.

### **ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA**

Considerando lo expuesto por los funcionarios de la administración activa, se efectuarán unos ajustes en la redacción de la propuesta de la recomendación 2, además, se acuerda extender el plazo para su cumplimiento a 8 meses.

#### **Recomendación 3:**

El Lic. José Alberto Muñoz Araya, jefe Servicio Seguridad y Vigilancia, Hospital San Juan de Dios, con respecto a esta recomendación, refiere que ese Servicio posee escasos y recurso humano limitado, situación por la cual solicita ampliar el plazo para su cumplimiento, además, debe coordinar con el Centro Gestión de Informática, por la ubicación que poseen algunas de las cámaras.

La Licda. Peña Seas, aporta que el Sistema Contable de Bienes Muebles, finaliza operación el 30-11-2024, es decir queda inhabilitado, y entraría el ERP, el cual como se comentó con anterioridad nos genera mucha expectativa con respecto a su funcionamiento. En el caso de que pueda hacer los registros en el SCBM, eso ya no se podría realizar, porque hasta el 30-11-2024, tenemos nosotros y en estos momentos estamos realizando una serie de ajustes que nos solicitaron, porque van a migrar la información del SCBM al ERP, y si esto no está al 30-11-2024, ya no podría migrar esa información, situación por la cual desconozco como podríamos cumplir con este hallazgo (recomendación).

### **ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA**

Considerando lo expuesto por los funcionarios de la administración activa, se efectuarán unos ajustes en la redacción de la propuesta de la recomendación 3, para que no quede circunscrito estrictamente al SCBM, con el fin de que se realicen los ajustes en el nuevo sistema (ERP). Además, se acuerda extender el plazo para su cumplimiento a 10 meses.

#### **Recomendación 4:**

No hay observaciones de fondo relacionadas con esta recomendación, la misma fue acogida por la Administración Activa.

### **ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA**

Según lo comentado con respecto a los activos compuestos (licencias para funcionamiento de las cámaras de seguridad), al exponer el hallazgo que deriva esta recomendación, se comenta que se efectuará un pequeño ajuste en la redacción de la propuesta de la recomendación 4, con el fin de que se canalicen las consultas necesarias con la parte técnica para tener claridad con respecto a la identificación y registro de las licencias y cámaras, además, se acuerda extender el plazo para su cumplimiento a 10 meses.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

---

**Recomendación 5:**

No hay observaciones de fondo relacionadas con esta recomendación, no obstante, para efectos de cumplimiento de esta, la Licda. Flora María Peña Seas, jefe Área Financiero Contable, Hospital San Juan de Dios, solicitó extender el plazo para su atención. Se acuerda brindar un plazo para su cumplimiento de 6 meses.

**Recomendación 6:**

No hay observaciones de fondo relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

**ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES**

Lic. Bernardo Céspedes Pérez  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Emilio Alberto Zúñiga Calderón  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Adrián Céspedes Carvajal  
**Jefe Área**

Lcda. Natalia Padilla Quirós  
**Jefe Subárea**

ACC/NPQ/EAZC/BCP/ams