



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-115135**

AS-AFINPE-0070-2024

9 de julio de 2024

Licenciado

Eithel Giovanni Corea Baltodano, gerente a.i.

GERENCIA DE PENSIONES – 9108

Licenciado

Eithel Giovanni Corea Baltodano, director a.c.

Licenciado

Roy Retana Mora, jefe

AREA DE CREDITO Y COBRO

DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA-9121

Estimados señores:

ASUNTO: Oficio de Asesoría referente al Clima Organizacional en el Área de Crédito y Cobro de la Gerencia de Pensiones.

En cumplimiento de las actividades preventivas y de asesoría consignadas en el Plan Anual Operativo de esta Auditoría para el período 2024, apartado de estudios especiales y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, se emite la siguiente asesoría referente al Clima Organizacional en el Área de Crédito y Cobro de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones.

Para lo anterior, este Órgano de Control y Fiscalización efectuó una revisión de los siguientes oficios:

- Resolución Administrativa número DFA-ACC-0437-2022 del 22 de setiembre del 2022 suscrita por el Lic. Roy Alexander Retana Mora, jefe de Área de Crédito y Cobros.
- Minuta de Reunión análisis de propuesta traslado temporal en las jefaturas de la Subárea Gestión de Crédito y de la Subárea Gestión de la Cobranza del 22 de setiembre del 2022.
- Resolución administrativa número DFA-AC-0604-2023/DFA-ACC-SGCO-0455-2023 del 19 de setiembre del 2023 suscrita por el Lic. Jhonny Badilla Castañeda, jefe Área de Contabilidad y el Lic. Róger Argüello Muñoz, jefe a.i de la Subárea Gestión de la Cobranza. Oficio GP-DFA-0189-2024 del 23 de febrero de 2024 suscrito por el Lic. Eithel Giovanni Corea Baltodano, director Financiero Administrativo.
- Oficio GP-DFA-0226-2024 del 7 de marzo de 2024, suscrito por el Lic. Eithel Giovanni Corea Baltodano, director Financiero Administrativo.

- Análisis de los documentos: GA-DBL-0599-2023 | DBL-ADL-0299-2023 del 15 de diciembre de 2023, el “Plan de Trabajo GAT 2024 – 2025” del 13 de febrero del 2024, GA-DBL-0080-2024 | DBL-ASO-0116-2024 del 27 de febrero de 2024, DBL-ASO-0157-2024 del 21 de marzo de 2024, GA-DBL-0130-2024 DBL-ADL-0033-2024 del 8 de abril de 2024, DBL- ASO- 0236- 2024 del 13 de mayo de 2024, redactados por la Dirección de Bienestar Laboral relacionados con el clima organizacional institucional, así como, las acciones a implementar en el Área de Crédito y Cobro de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones.

En línea con lo anterior, esta Auditoría Interna analizó los informes de clima organizacional emitidos por el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) realizados en la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones correspondientes a los periodos 2020, 2021 y 2022, además, se revisó el Plan de Mejora presentado por esa dirección durante los años 2020 y 2023, así como el seguimiento realizado por el GAT durante el año 2023.

Resultado del análisis efectuado a los documentos de marras, esta Auditoría Interna determinó algunos aspectos que, de acuerdo con nuestro criterio es pertinente que sean valorados por esa Administración Activa, en aras de fortalecer la gestión realizada, a fin de mejorar el ambiente laboral en el Área de Crédito y Cobro de la Gerencia de Pensiones, según se exponen a continuación:

1. SOBRE EL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GERENCIA DE PENSIONES.

De conformidad con el informe de resultados emitido por el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) respecto al estudio de clima organizacional realizado en la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones en el año 2020, esta Auditoría determinó que en el citado informe se evaluó la percepción de los funcionarios en aspectos de liderazgo, motivación, participación y reciprocidad.

En línea con lo anterior, este Órgano de Control y Fiscalización, evidenció que el Grupo de Apoyo Técnico por medio de una presentación comunicó los resultados obtenidos del estudio de clima organizacional realizado en la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, donde se detalla que la percepción de los funcionarios en relación con las fortalezas y las oportunidades de mejora de su entorno laboral se encontraban en rangos “críticos”, por lo que se requería una atención inmediata por parte de las autoridades de la unidad administrativa.

Además, esta Auditoría Interna evidenció que el Grupo de Apoyo Técnico de la Gerencia de Pensiones en el año 2021, a solicitud del Lic. Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de Pensiones, realizó estudio de clima organizacional en la Subárea de Gestión de Crédito y en el Área de Crédito y Cobro; de conformidad con los resultados obtenidos según la percepción de los funcionarios en aspectos de liderazgo, motivación, participación y reciprocidad, se emitieron conclusiones y recomendaciones con el fin de mejorar el ambiente laboral en las unidades administrativas evaluadas.

El Grupo de Apoyo Técnico a través de presentación de resultados, comunicó a la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones los principales aspectos observados de la evaluación realizada en el año 2022, en el documento se informó que las variables de clima organizacional utilizadas para identificar las percepciones de los efectos de esa dinámica social en la organización tienen oportunidades de mejora, debido a que en el informe se presentan índices en estado de “alerta”, lo que indica que requieren una atención oportuna por parte de la Administración Activa.

En relación con las acciones ejecutadas, esta Auditoría evidenció que el Lic. Eithel Corea Baltodano, director a.i Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, mediante los oficios GP-DFA-0189-2024 del 23 de febrero de 2024 y GP-DFA-0226-2024 del 7 de marzo de 2024, y a su vez, el Lic. Luis Diego Bolaños Guzmán, director de Bienestar Laboral, según los documentos GA-DBL-0080-2024 | DBL-ASO-0116-2024 del 27 de febrero de 2024 y DBL-ASO-0157-2024 del 21 de marzo de 2024, gestionaron las coordinaciones pertinentes para implementar las capacitaciones de “*Gestión emocional para líderes exitosos*” y “*Jefe a Mentor*”, dirigidas a jefaturas y funcionarios de las áreas y subáreas adscritas a la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones.

En ese sentido, esta Auditoría Interna analizó el oficio DBL-ASO-0236-2024 del 13 de mayo de 2024, dirigido al Lic. Eithel Corea Baltodano, director Financiero Administrativo, suscrito por el Lic. Luis Bolaños Guzmán, director de Bienestar Laboral, en el que se mencionó:

“[...] el Área de Salud Ocupacional en conjunto con el Área Desarrollo de la Cultura Organizacional realizó los talleres en las fechas 16-22 y 29 de abril en un horario de 8:00am a 12:00md en la Sala de Sesiones de la Gerencia de Pensiones.

Los talleres se enfocaron en los siguientes temas:

- *Sesión #1: Interiorizando la cultura y liderazgo transformacional.*
- *Sesión #2: Comunicación asertiva y efectos del estrés en el cuerpo.*
- *Sesión #3: Mindfulness para disminuir el estrés laboral y El arte de servir.*

Las actividades diseñadas tuvieron como objetivo fortalecer las habilidades blandas de los funcionarios con el propósito de promover una cultura organizacional que promueva prácticas de buen trato, entornos de trabajo caracterizados por el respeto mutuo, la colaboración, la comunicación asertiva, manejo del estrés, el trabajo en equipo, entre otros aspectos fundamentales para la cohesión interna y el bienestar de los funcionarios.

La participación y comprometida de los funcionarios permitió alcanzar los objetivos propuestos, creando un ambiente de comunicación, respeto y apertura emocional destacable.

[...]”.

Por otra parte, esta Auditoría Interna analizó la circular GA-DBL-0599-2023 | DBL-ADL-0299-2023 del 15 de diciembre de 2023, suscrita por el Lic. Luis Bolaños Guzmán, director de Bienestar Laboral y el Lic. Víctor Rugama Madriz, jefe del Área de Desarrollo Laboral, en el que comunicó a la Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones y autoridades de la Institución la ejecución del proceso de Clima Organizacional Institucional 2024-2025, en la que se adjuntó la “Hoja de Ruta del proceso de estudio clima organizacional 2024-2025”.

Aunado a lo anterior, es importante destacar que el Lic. Bolaños Guzmán, director de Bienestar Laboral y el Lic. Rugama Madriz, jefe del Área de Desarrollo Laboral, mediante el oficio GA-DBL-0130-2024 DBL-ADL-0033-2024 del 8 de abril de 2024, comunicaron a la Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones y autoridades de la institución, el inicio de la ejecución del estudio de clima organizacional institucional correspondiente al periodo 2024-2025, a cargo de los Grupos de Apoyo Técnico conformados en los centros de trabajo a partir del 2 de mayo del 2024, estas evaluaciones se realizarán por medio de la aplicación de encuestas a los funcionarios en las diferentes unidades administrativas.

Es menester indicar que el Procedimiento para la organización y funcionamiento de los Grupo de Apoyo Técnico en el punto 5 “Sistema de trabajo GAT”, indica:

“7. Informe de Resultados:

Se redacta el informe del proceso diagnóstico, consiste en la presentación ordenada de los resultados del estudio de clima organizacional.

Se redacta el informe de resultados del diagnóstico, de manera que se conservan los puntos que conformaron el diseño de estudio, con su respectiva actualización. En la estrategia metodológica, se profundiza en la forma en que se llevó a cabo el proceso de investigación.

Como segunda parte, se desarrolla el apartado de Resultados de la investigación, que inicia con la presentación del inventario de clima organizacional (gráficos con datos cuantitativos de cada variable e indicador), seguido de las problemáticas según variables e indicadores, recopilando el resultado de las tres instancias en la misma matriz, soluciones propuestas de cada instancia y los compromisos adquiridos por cada instancia del centro de trabajo. Se finaliza con las conclusiones generales y recomendaciones. (ver Anexo No. 6, herramienta: “Instructivo elaboración de informe de resultados”).

Esa misma norma en el punto 4 “Competencias de las instancias involucradas”, menciona:

“4.2 Autoridades del centro de trabajo

Las autoridades del centro de trabajo (los gerentes, los directores regionales de sucursales, los directores regionales de servicios médicos, los directores de hospitales nacionales, especializados o regionales, los directores de áreas de salud y otras jefaturas) donde se desempeñan los GAT, deben generar las siguientes acciones:

[...]

- Respetar los procesos que genera el sistema de trabajo y utilizar la información suministrada por el GAT, para fomentar el desarrollo de la organización y prevenir el conflicto en materia de clima organizacional.*
- [...]*”.

Este Órgano de Control y Fiscalización es del criterio que, una vez comunicados los informes de evaluación de clima organizacional realizados por el Grupo de Apoyo Técnico de la Gerencia de Pensiones en el Área de Crédito y Cobro, la Subárea de la Gestión de la Cobranza y la Subárea de la Gestión de Crédito, y de conformidad con los resultados obtenidos, las jefaturas inmediatas involucradas deberán ejecutar las acciones correspondientes en conjunto con la Dirección de Bienestar Laboral para implementar las estrategias en respuesta a las oportunidades de mejora detectadas, con el fin de fortalecer la gestión organizacional (eficiencia y eficacia), en el buen trato hacia la población usuaria, en la calidad de vida y bienestar laboral de la población trabajadora, así como en la atención y prevención del conflicto laboral.

Asimismo, la Gerencia de Pensiones y la Dirección Financiera Administrativa debe mantenerse vigilantes del proceso, ejercer la correcta y adecuada supervisión de los procesos y actividades

realizadas por las jefaturas de las unidades administrativas, de manera que se garantice un adecuado clima organizacional en el Área de Crédito y Cobro, así como las subáreas que la conforman.

2. SOBRE LA ROTACIÓN DE PERSONAL EN EL ÁREA DE CRÉDITO Y COBRO.

Esta Auditoría Interna conoció la resolución administrativa DFA-ACC-0437-2022, suscrita por el Lic. Roy Alexander Retana Mora, jefe del Área de Crédito y Cobros de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, según los acuerdos tomados en la sesión de trabajo del 22 de setiembre del 2022, realizada en el despacho de la Gerencia de Pensiones, al respecto se resolvió:

“De conformidad con los razones y fundamentos legales expuestos en la presente resolución administrativa, la Administración resuelve a partir de la firma de esta resolución y de forma temporal hasta que se desarrolle el Proyecto de Reestructuración Organizacional del Nivel Central y/o a conveniencia institucional, realizar las [sic] movimientos en la estructura organizacional del Área de Crédito y Cobros [...]”. (El subrayado no pertenece al texto original).

Esta Auditoría Interna observó que en la resolución administrativa DFA-ACC-0437-2022, las autoridades de la Gerencia de Pensiones acordaron:

[...]

PRIMERO. - *Que el Lic. Roger Arguello Muñoz asumirá de manera temporal a partir del lunes 26 de Setiembre de 2022, y hasta que se considere pertinente, la Jefatura interina de la Subárea Gestión de la Cobranza. El Lic. Roy Retana Mora, jefe Área de Crédito asumirá de manera temporal y mientras se considere pertinente como recargo la Subárea Gestión de Crédito [...]*

SEGUNDO. - *A partir del lunes 26 de 2022 [sic], los siguientes funcionarios de la Subárea de Crédito brindarán apoyo de manera temporal y hasta que la administración lo considere pertinente en la Subárea Gestión de la Cobranza: Sra. Geisel Bolaños Alvarado; Sra. Irina González Ulate; Sr. Kevin Montero Alvarado, y Sra. Stephanie Campos Monestel.*

Los siguientes funcionarios de la Subárea Gestión de la Cobranza brindarán apoyo de manera temporal y hasta que la administración lo considere pertinente a la Subárea Gestión de Crédito: Sr. Jorge Valerio Hidalgo; Sra. Kattia Sequeira Solórzano; Sr. German Murillo Montero, y Sr. Miguel Martínez Díaz.

[...]”.

En línea con lo anterior, el 30 de abril del 2024, a través de la Plataforma de Microsoft TEAMS, este Órgano de Control y Fiscalización, en aras de corroborar si se había solicitado el criterio técnico al Área de Estructuras Organizacionales para modificar la estructura organizacional de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, consultó al Lic. Eithel Giovanni Corea Baltodano, director a.i Financiero Administrativo, quien indicó lo siguiente:

“En relación con la estructura organizacional no pudo existir ninguna modificación de carácter organizativo porque no está permitido, institucionalmente no está permitido, en este momento existe un acuerdo de Junta Directiva donde se indica que las estructuras no se pueden modificar hasta que el proyecto de estructuración no establezca lo contrario.”

Asimismo, el criterio emitido por el Lic. Corea Baltodano el 30 de abril del 2024, a través de la Plataforma de Microsoft TEAMS, respecto a la distribución de personal acordado en la resolución administrativa, indicó:

“Hace poco se le remitió una nota al Lic. Roy Alexander Retana Mora, donde solicité revisar y valorar el contenido de esa resolución administrativa por cuánto el hecho generador y las circunstancias ya no existían [...]

En relación con la distribución del personal que se realizó por medio de la resolución administrativa de setiembre 2022, considero que carece de elementos, criterios y parámetros técnicos que permitan hacer un adecuado uso de los recursos y que garantice el interés público.

Actualmente estamos viendo el efecto de haber realizado una distribución de personal sin análisis técnico, situación que impacta directamente en el servicio que se brinda a los usuarios, asimismo, genera una saturación o carga laboral que tienen los funcionarios (ellos se ven cansados y desgastados), por la decisión de las jefaturas que ante un conflicto personal tomaron decisiones sin asesoría o acompañamiento por los entes correspondientes.”

Sobre este particular, es menester destacar que el Manual de Políticas y Normas para la Modificación de la Estructura Organizacional de la Institución, en el punto 1.3 Órgano Competente para realizar los estudios técnicos para modificar la estructura organizacional, establece:

“Mediante resolución de Junta Directiva, en sesión 7228, artículo 10, celebrada el 01 de junio de 1998, se autoriza la creación de la Dirección de Desarrollo Organizacional. En el artículo 7° de la sesión número 7261, celebrada el 24 de setiembre de 1998, se aprueba la estructura interna de la Dirección de Desarrollo Organizacional, como el “órgano técnico”, responsable del diseño y rediseño de los procesos funcionales, el crecimiento, la modificación y los ajustes de la estructura organizacional en el ámbito institucional”.

La Ley General de Administración Pública en el Artículo 4, establece:

“La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”

En relación con la facultad que ostenta la Administración Activa para trasladar o reubicar a sus funcionarios, así como también de organizar sus servicios en beneficio a la prestación del servicio público según las necesidades técnicas, económicas, organizativas, de producción, o las circunstancias propias del servicio que se presenten, estas acciones se deben realizar conforme al “lus Variandi”, toda vez que en estas situaciones no exista perjuicio para los empleados, al respecto la Normativa de Relaciones Laborales en su numeral 14, indica:

“Artículo 14. Reubicación temporal del personal por necesidades del servicio

En caso de Reubicación temporal del personal por necesidades del servicio, la CCSS garantizará como política institucional dirigida a los trabajadores que serán reubicados en forma prioritaria en el propio centro de trabajo, todo dentro de los límites legítimos del lus Variandi.

Para cualquier reubicación temporal previa audiencia a la persona trabajadora, se requiere necesariamente realizar la solicitud expresa ante la Dirección de Bienestar Laboral, cuyo criterio técnico tendrá carácter vinculante para la Administración.”

Además, es importante señalar que la Administración Activa debe estar sujeta a los principios del servicio público, con el propósito de asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los usuarios. Con ese propósito, la Administración deberá garantizar el uso eficiente de los recursos, a fin de asegurar la efectividad en la prestación del servicio.

De conformidad con lo descrito, si bien la Ley General de Administración Pública y la Normativa de Relaciones Laborales de la Caja Costarricense de Seguro Social, faculta a la Administración Activa trasladar o reubicar a los funcionarios, así como, modificar legítimamente y en forma unilateral algunas condiciones de la relación del servicio, con el fin de organizar y garantizar la atención en beneficio de los usuarios; sin embargo, resulta pertinente que los cambios se efectúen siempre y cuando no se afecte el salario, el perfil de funciones ni la jornada laboral de la persona trabajadora. Por lo tanto, estas acciones deben ejecutarse dentro de lo establecido en el marco normativo institucional con el acompañamiento del ente competente.

Sobre este particular, considera este Órgano de Control y Fiscalización que la Dirección Financiera Administrativa en el ámbito de sus competencias, disponga de la asesoría y acompañamiento de las instancias técnicas para que se analice y valore la distribución del personal y cargas de trabajo en el Área de Crédito y Cobro, la Subárea de la Gestión de la Cobranza y la Subárea de la Gestión de Crédito, a fin de obtener un criterio técnico en aspectos de razonabilidad y proporcionalidad respecto a la cantidad de funcionarios y perfiles de puestos¹ disponibles en el área y las subáreas. Asimismo, que la asignación de personal sea congruente con los procesos y responsabilidades que ejecutan las unidades administrativas y, sobre todo, se garantice el uso eficiente de los recursos humanos y la efectividad en la prestación de los servicios. Para mayor detalle ver anexo 1.

Es menester indicar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 62° del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, en sesión de trabajo realizada las nueve horas con treinta y cinco minutos del 8 de julio del 2024, mediante la plataforma de MS TEAMS se procedió a informar al Lic. Roy Alexander Retana Mora, jefe del Área de Crédito y Cobro de la Dirección Financiera Administrativa la presente asesoría, cuya valoración de observaciones, quedaron consignadas en el acta del comentario firmada por las partes.

De conformidad con lo expuesto y con sustento en la información recopilada, esta Auditoría, en apego al artículo 8 de la Ley General de Control Interno referente al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, a fin de aportar elementos de juicio que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, informa a la Administración Activa de la situación indicada en el presente oficio, con el propósito de

¹ Perfiles de puesto profesionales y no profesionales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

que adopte las acciones pertinentes y se valoren los aspectos señalados y, de ser pertinente, proceder a implementar las actualizaciones necesarias.

Finalmente, este Órgano de Fiscalización y Control continuará efectuando las labores pertinentes dentro de nuestro ámbito de competencias, que permitan contribuir a mantener un razonable sistema institucional de control interno; además, generar valor agregado a través de las labores de asesoría y de acompañamiento en la confección de normas y directrices que permitan cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

Lic. Randall Jiménez Saborío, MATI
Subauditor

RJS/ACC/MZS/GLV/lbc

Anexo(1)

1. Distribución de funcionarios del área de crédito y cobro de la dirección administrativa financiera de la gerencia de pensiones mayo 2014.

C.Auditoría-1111

Referencia: ID-115135

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr**ANEXO 1
DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE CRÉDITO Y COBRO DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GERENCIA DE PENSIONES
MAYO 2014**

	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)	PERFIL DE PUESTO	CONDICIÓN INTERINO/PROPIEDAD	ÁREA O SUBÁREA
1	RETANA MORA ROY ALEXANDER	Jefe Área de Sede	Propiedad	Área de Crédito y Cobro, con recargo de las Subáreas Gestión de Crédito y Gestión de la Cobranza
2	CORDERO NARANJO MELANIA	Secretaria Ejecutiva 2	Interino	Área de Crédito y Cobro
3	GONZALEZ MOYA CARLO VINICIO	Profesional 4	Interino	Área de Crédito y Cobro
4	GUEVARA MILTON SHERRIE	Técnico Pensión y Crédito	Interino	Área de Crédito y Cobro
5	LOPEZ CASTRO KATHERINE	Profesional 2	Interina	Área de Crédito y Cobro
6	RODRIGUEZ ARIAS KARINA	Profesional 4 / Ejecutiva de cuentas	Interino	Área de Crédito y Cobro
7	SEGURA RAMIREZ GEANNINNA	Profesional 4	Interino	Área de Crédito y Cobro
8	MARIN BUSTAMANTE GERARDO	Técnico Pensión y Crédito	Propiedad	Subárea Gestión de Crédito
9	MARTINEZ DIAZ MIGUEL	Asistente Técnico Adm. 2	Interino	Subárea Gestión de Crédito (Res. Administrativa)
10	MIRANDA MURILLO MARIA GABRIELA	Profesional 2	Interino	Subárea Gestión de Crédito
11	MORA GRANADOS JACQUELINE	Cajero 2	Interino	Subárea Gestión de Crédito
12	MURILLO MONTERO GERMAN	Operador TIC	Propiedad	Subárea Gestión de Crédito (Res. Administrativa)
13	VEGA RUIZ FABIOLA ISABEL	Asistente Técnico 3	Interino	Subárea Gestión de Crédito

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)	PERFIL DE PUESTO	CONDICIÓN INTERINO/PROPIEDAD	ÁREA O SUBÁREA
14	SANCHEZ DURAN SILVIA	Técnico Pensión y Crédito	Interino	Subárea Gestión de Crédito
15	SEQUEIRA SOLORZANO KATTIA	Profesional 3	Propiedad	Subárea Gestión de Crédito (Res. Administrativa)
16	VALERIO HIDALGO JORGE	Profesional 4	Propiedad	Subárea Gestión de Cobranza (Resol. Administrativa)
17	Manuel Venegas Vargas	Profesional 3	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
18	Daniela de los Ángeles Fallas Mora	Técnico en Pensión y Crédito	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
19	Kevin Montero Alvarado	Técnico en Administración 1	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
20	Esteban Antonio Marín Murillo	Asistente Técnico en Administración 2	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
21	Krisbel Salmerón Corella	Técnico en Contabilidad y Finanzas 3	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
22	Nathalia Cristina Chevez Oviedo	Operador de la Central Telefónica	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
23	Iriana Jarquín Gamboa	Mensajero	Interino	Subárea Gestión de la Cobranza
24	José Pablo Bermúdez Morales	Cajero 2	Propiedad	Subárea Gestión de la Cobranza
25	Juan Carlos Valerio	Operador en TIC	Propiedad	Subárea Gestión de la Cobranza

Fuente: Elaboración Propia.