



## 7. Anexos

# Notas de Aprobación de Procesos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

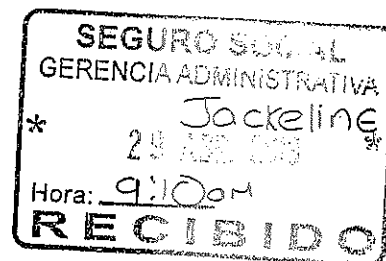
Gerencia Financiera

☎ 2539-0933 ☎ 2233-4932

25 de abril de 2013

GF-13.968

*Lic. Luis Fernando Campos, Gerente  
Gerencia Administrativa  
Ing. Berny Montoya Fonseca, Jefe a.i  
Área de Gestión Control Interno*



*Asunto: Aval del diagrama de procesos de Gerencia Financiera.*

*Estimados señores:*

*En atención al oficio DSA-AGCI-11-0313 del 21 de marzo de 2013, donde se solicita el avala de los diagramas de la Gerencia Financiera.*

*Se le informa que se procedido a realizar sesiones de trabajo con los Directores adscritas a la Gerencia y el Área de Control Interno, producto de las cuales se han analizado y sistematizado los Diagramas.*

*Asimismo, y dentro del contexto del proceso de reestructuración institucional, esta Gerencia ha venido trabajando en un Modelo de Gestión Financiera, que contempla diferentes ejes estratégicos, que se encuentran fundamentados en los procesos que se conforman en el Macroproceso de Gestión Financiera.*

*Se adjunta los diagramas señalados y los cuales cuentan con aval de la Gerencia.*

*En la mejor disposición de ampliar detalles, suscribe,*

*Cordialmente,  
GERENCIA FINANCIERA*

*Lic. Gustavo Ricardo Chacón,  
Gerente*



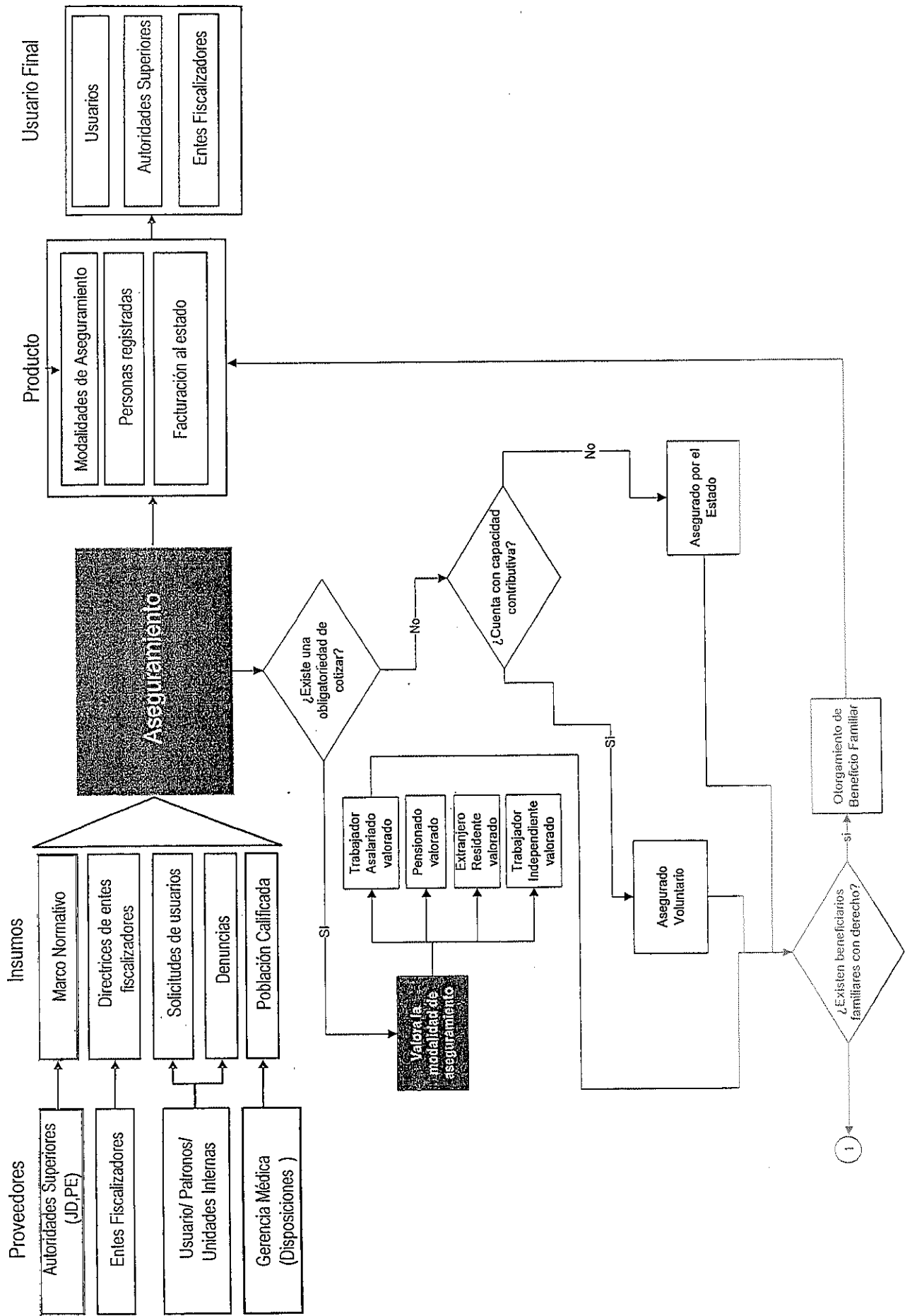
☐ Lic. Yurgui Hidalgo, Gestor Planificación

☐ Archivo

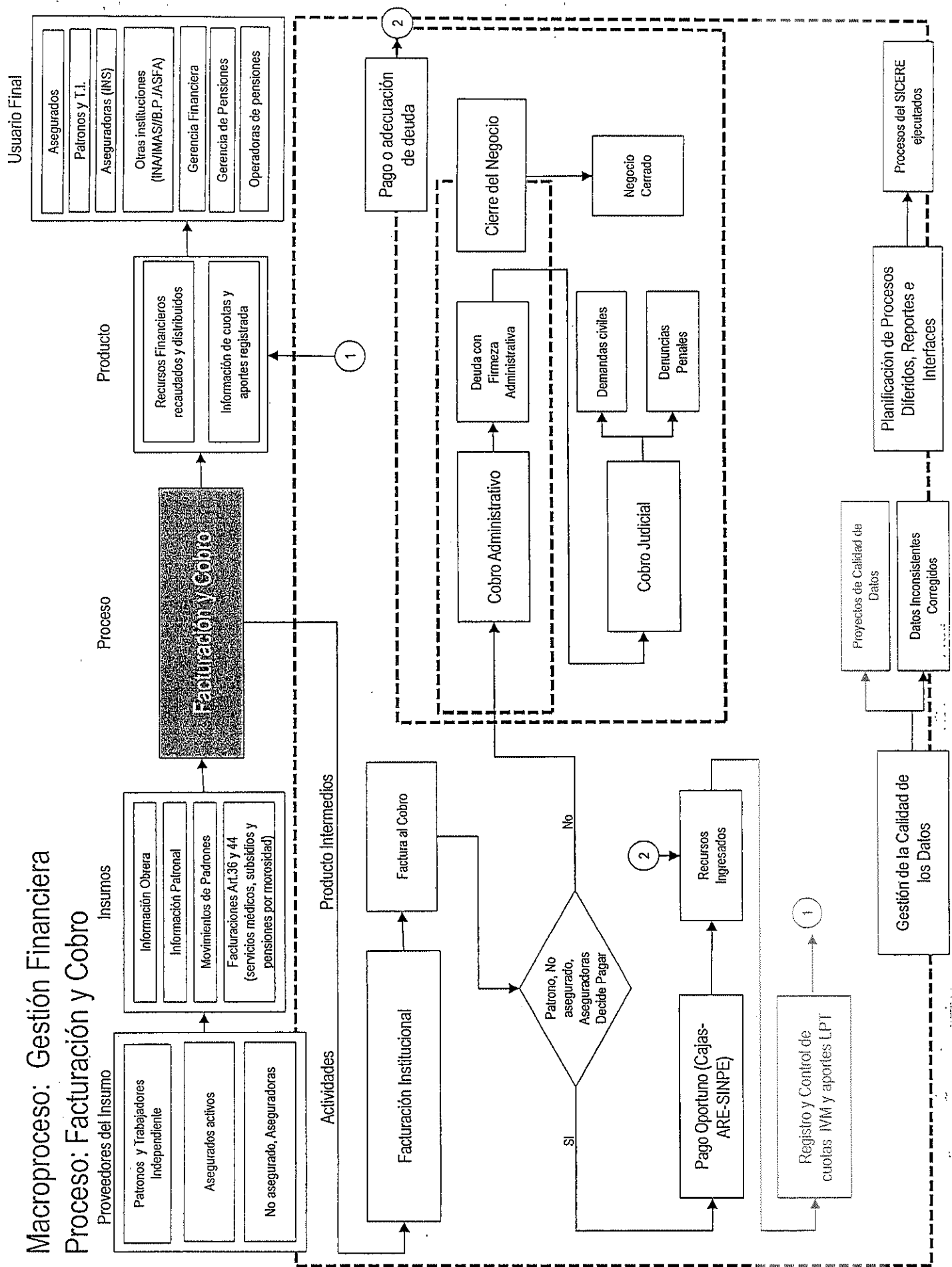
GPC/01/yhs

# **MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA**



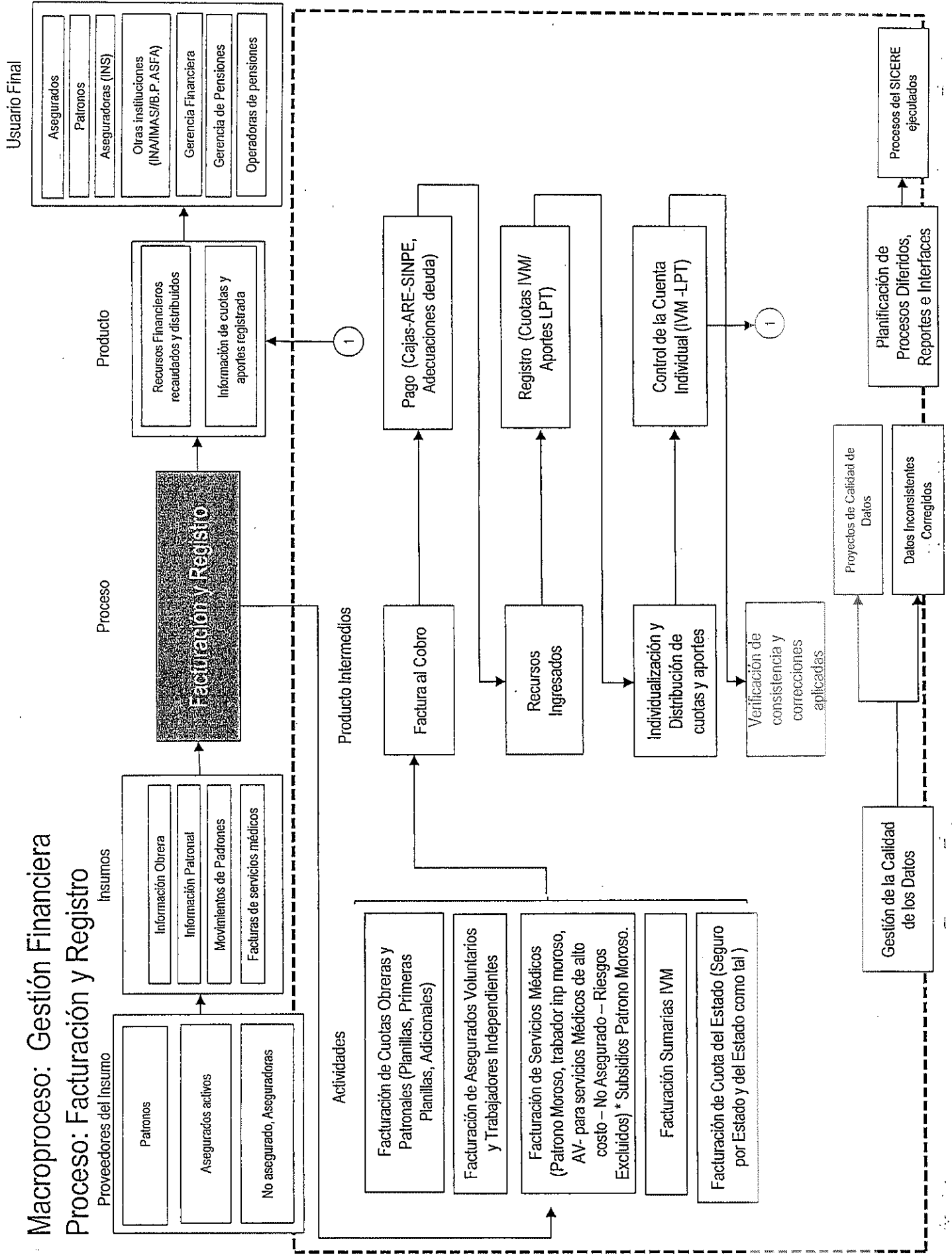


## Proceso: Facturación y Cobro



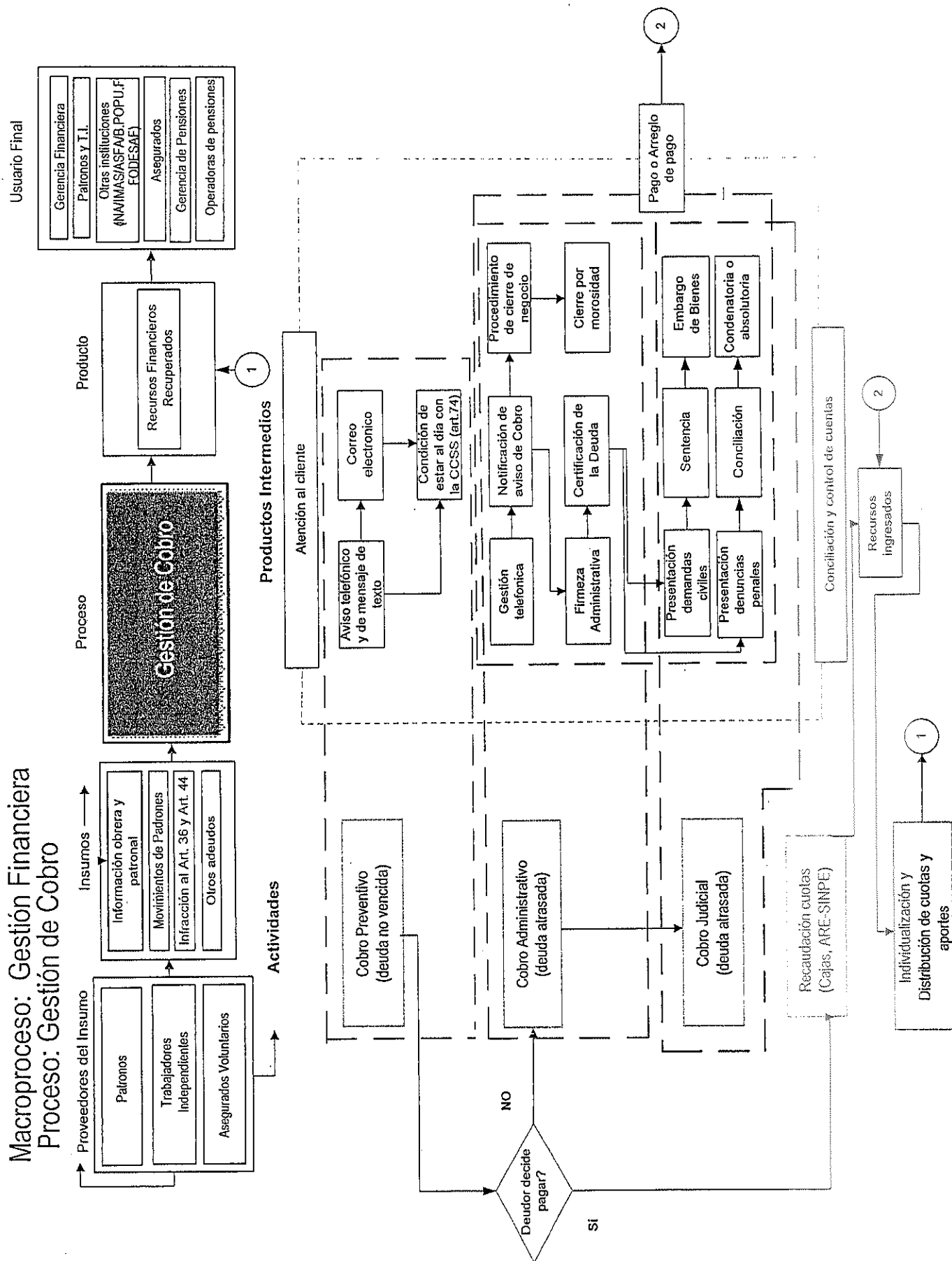
# Macroproceso: Gestión Financiera

## Proceso: Facturación y Registro



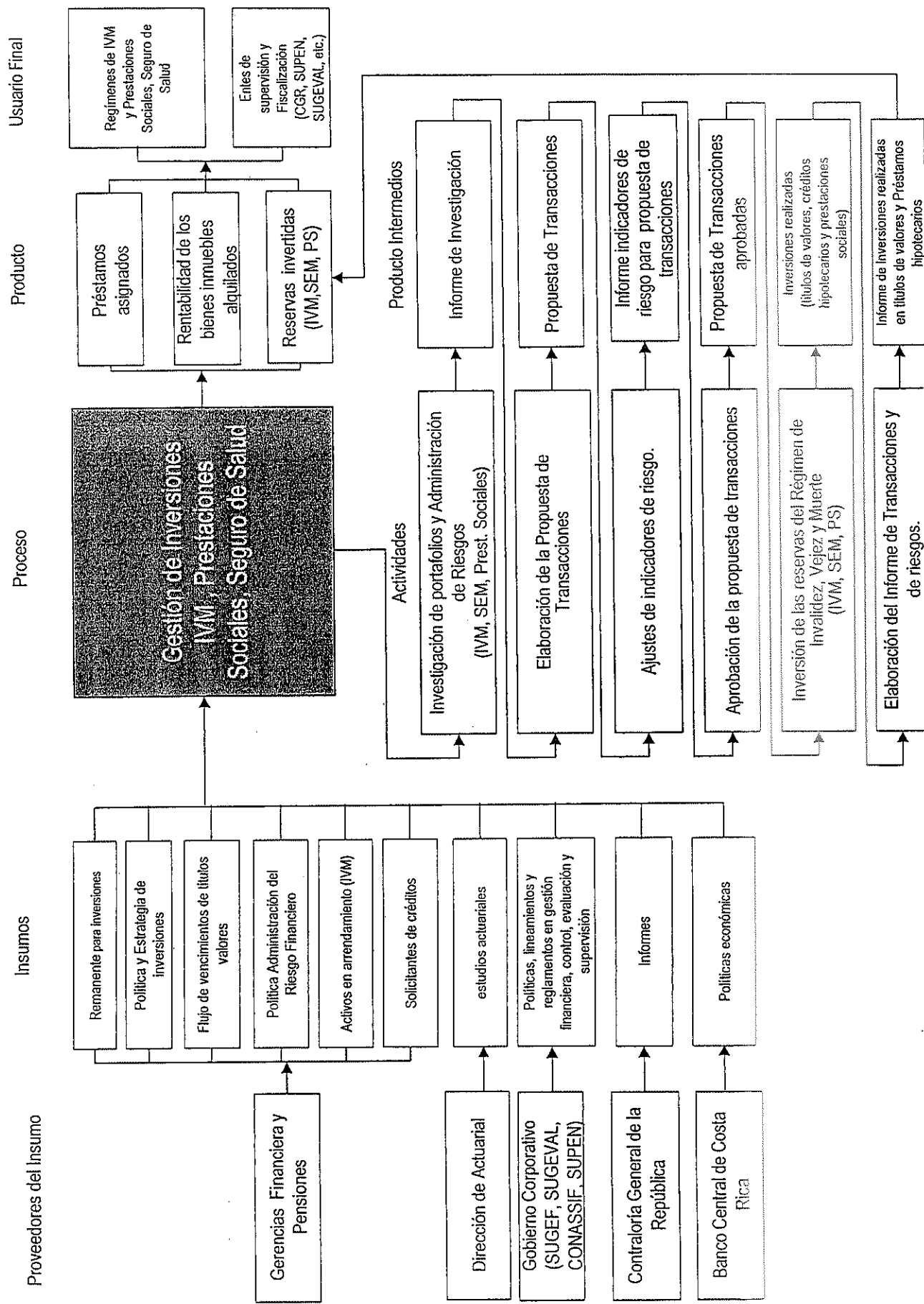
# Macroproceso: Gestión Financiera

## Proceso: Gestión de Cobro



# Macroproceso: Gestión Financiera

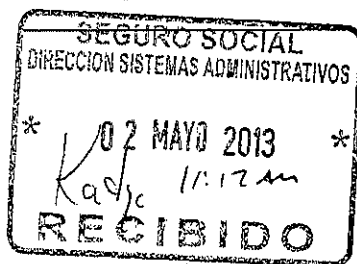
## Proceso: Gestión de Inversiones







CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
Teléfonos: 2539-0941/ 2539-0942/ 2539-0804 Fax: 2223-44-05



30 de abril de 2013

**MEMORANDO**  
**GA-11499-13**

**PARA:** Ing. Berny Montoya Fonseca, Jefe  
Área de Gestión de Control Interno

**DE:** Lic. Luis Fernando Campos Montes, Gerente  
Gerencia Administrativa



**ASUNTO:**

Oficio GF-13.968, de fecha 25 de abril de 2013, suscrito por el Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero, referente a aval del diagrama de procesos de la Gerencia Financiera.

**OBSERVACIONES:**

Para su conocimiento y atención según corresponda, se adjunta el documento arriba mencionado.

LFCM/mvc

Cc: Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA MÉDICA

Teléfonos: 2539-0919/ 2539-0000 ext 7600/ Fax: 2539-0925 / 2539-1435

13 de mayo de 2013  
G.M.-27158-5

**PRIORIDAD**

Señor  
Ing. Berny Montoya Fonseca  
Jefe - Área de Control Interno  
Gerencia Administrativa

**ASUNTO: AVAL: PROCESOS SUSTANTIVOS**

Estimado señor:

En atención a lo solicitado en el oficio **DSA-AGCI-13-0313**, y en correspondencia de la presentación realizada el día 07 de mayo/13, sobre el diagrama de procesos de la Gerencia Médica en el marco de la propuesta de reestructuración de esta dependencia; emito el respectivo AVAL de los mismos, para su trámite conforme corresponde.

Cordialmente,

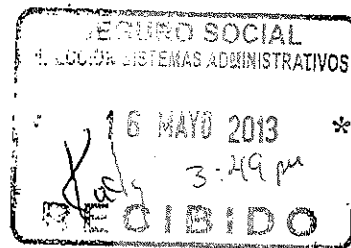
**GERENCIA MÉDICA**

Dra. María Eugenia Villalta Bonilla  
**GERENTE**



MEVB/STM/gmm

Ci: Archivo





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

GERENCIA DE LOGÍSTICA

[logistica@ccss.sa.cr](mailto:logistica@ccss.sa.cr)

☎ 2539-1264 2539-1331 – Fax 2539-1388

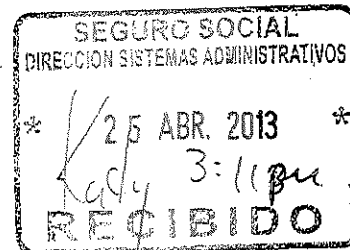
GL-12.376-2013

25 de abril de 2013

Ing. Berny Montoya Fonseca, Jefe a.i

Area de Gestión Control Interno

**DIRECCIÓN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**



**ASUNTO: AVAL DE DIAGRAMAS DE PROCESOS**

Estimado señor :

En atención a su oficio DSA-AGCI-12-0313 mediante el cual se solicita la revisión final y aval de la diagramación de los procesos de Abastecimiento de Bienes y Servicios de la Red Institucional y el de Producción de Bienes y Servicios de la Red Institucional, al respecto le informo que se procede con el aval respectivo y aunado a lo anterior se remite la Caracterización de los mismos.

Atentamente

**GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Ing. Dinorah Garro Herrera  
**GERENTE**



CC: Licda. Sylvia Alfaro Arias, Jefe Subárea Gestión Administrativa  
Archivo  
Consecutivo



Nombre del Macroproceso: Gestión de la Cadena de Abastecimiento.  
Nombre del Proceso: Producción de bienes y servicios de la Red Institucional.

[illegible]



# Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Administrativa

Dirección de Sistemas Administrativos

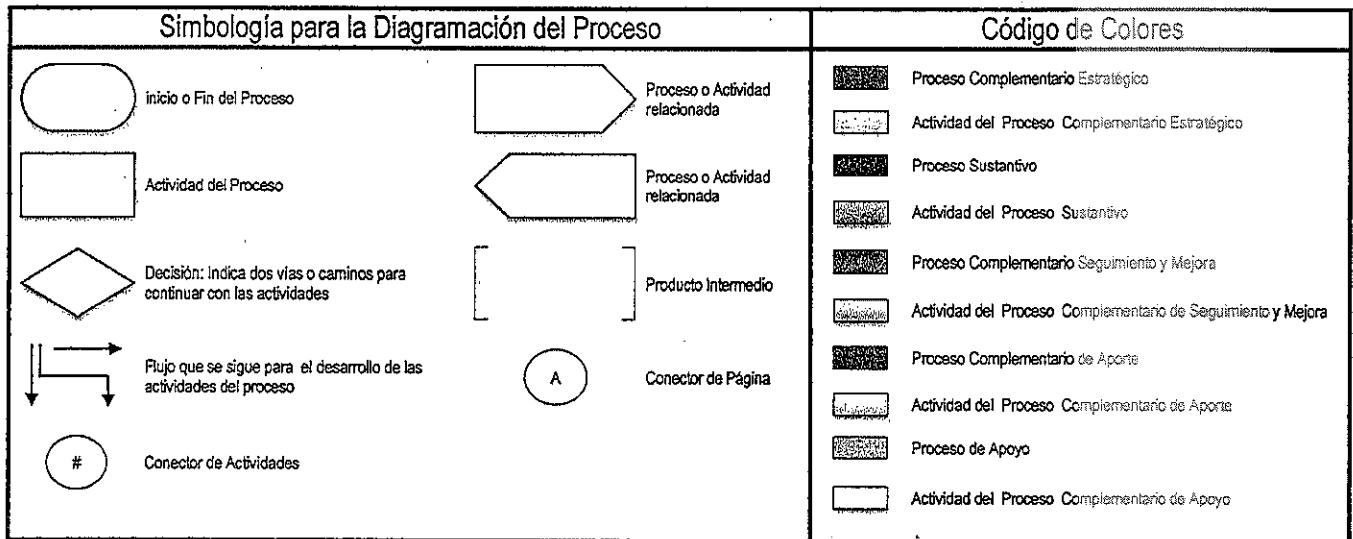
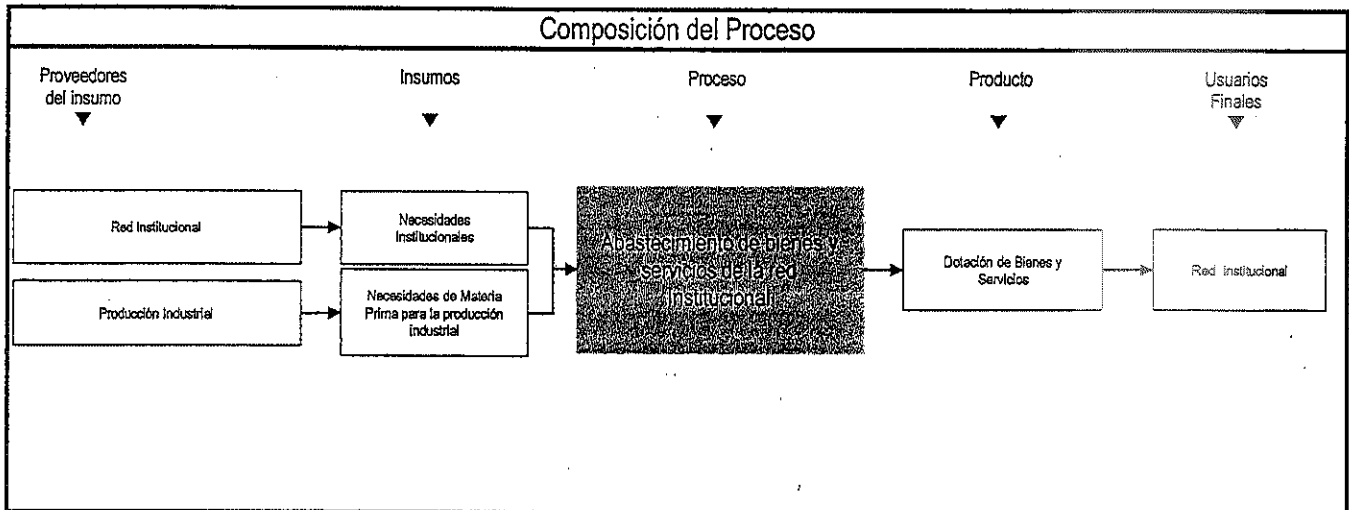
Área Gestión de Control Interno

## Diagrama de bloques

(Flujo de las actividades de un proceso)

Nombre del Macroproceso: Gestión de la cadena de Abastecimiento

Nombre del Proceso: Abastecimiento de bienes y servicios de la Red Institucional



Pág N° 1	Responsable de la Actividad	Diagrama del Proceso	Producto Intermedio	Proceso o Actividad Relacionada	Indicadores de Control
		<div><div>1</div><div><div>Inicio</div><div>2</div><div>Planifica la adquisición y ejecución de Bienes y Servicios</div><div>3</div><div>Adquiere Bienes y Servicios</div><div>4</div><div>Administra de la ejecución Contractual</div><div>5</div><div>¿Existe una recepción de compra o contrato?</div><div>6</div><div>Asegura la Calidad</div><div>7</div><div>¿El bien cumple con los requerimientos de calidad solicitados?</div><div>8</div><div>¿El proveedor debe entregar en el almacén?</div><div>9</div><div>Gestiona subseanación con el proveedor adjudicado</div><div>A</div></div><div><div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>13</div></div></div>	<div>Adquisición y ejecución planificada</div> <div>Orden de Compra o Contrato</div> <div>Recepción de la orden de compra o contrato Entrega de Mercadería Proveedores</div> <div>Bienes Revisados</div> <div>Subseanaciones gestionadas con el proveedor</div>		

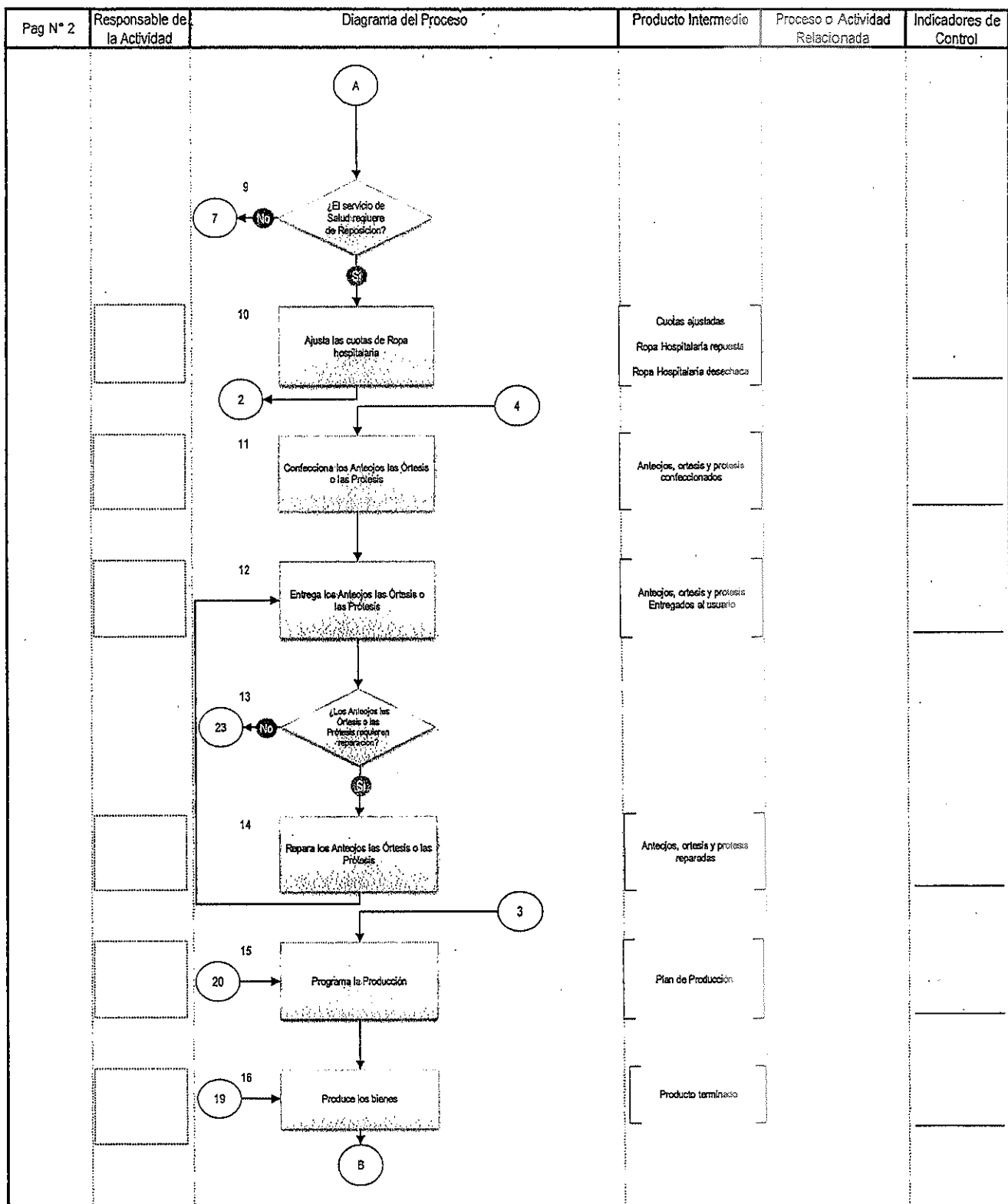
Pag N° 2	Responsable de la Actividad	Diagrama del Proceso	Producto Intermedio	Proceso o Actividad Relacionada	Indicadores de Control
		<pre> graph TD     A((A)) --&gt; D10{¿Es factible la subsección?}     D10 -- No --&gt; C2((2))     D10 -- Si --&gt; D11{¿Los inventarios se encuentran ajustados a la política?}     D11 -- No --&gt; C2     D11 -- Si --&gt; A12[Almacena]     C8_1((8)) --&gt; A12     A12 --&gt; A13[Distribuye]     C8_2((8)) --&gt; A13     A13 --&gt; A14([Fin])           </pre>			

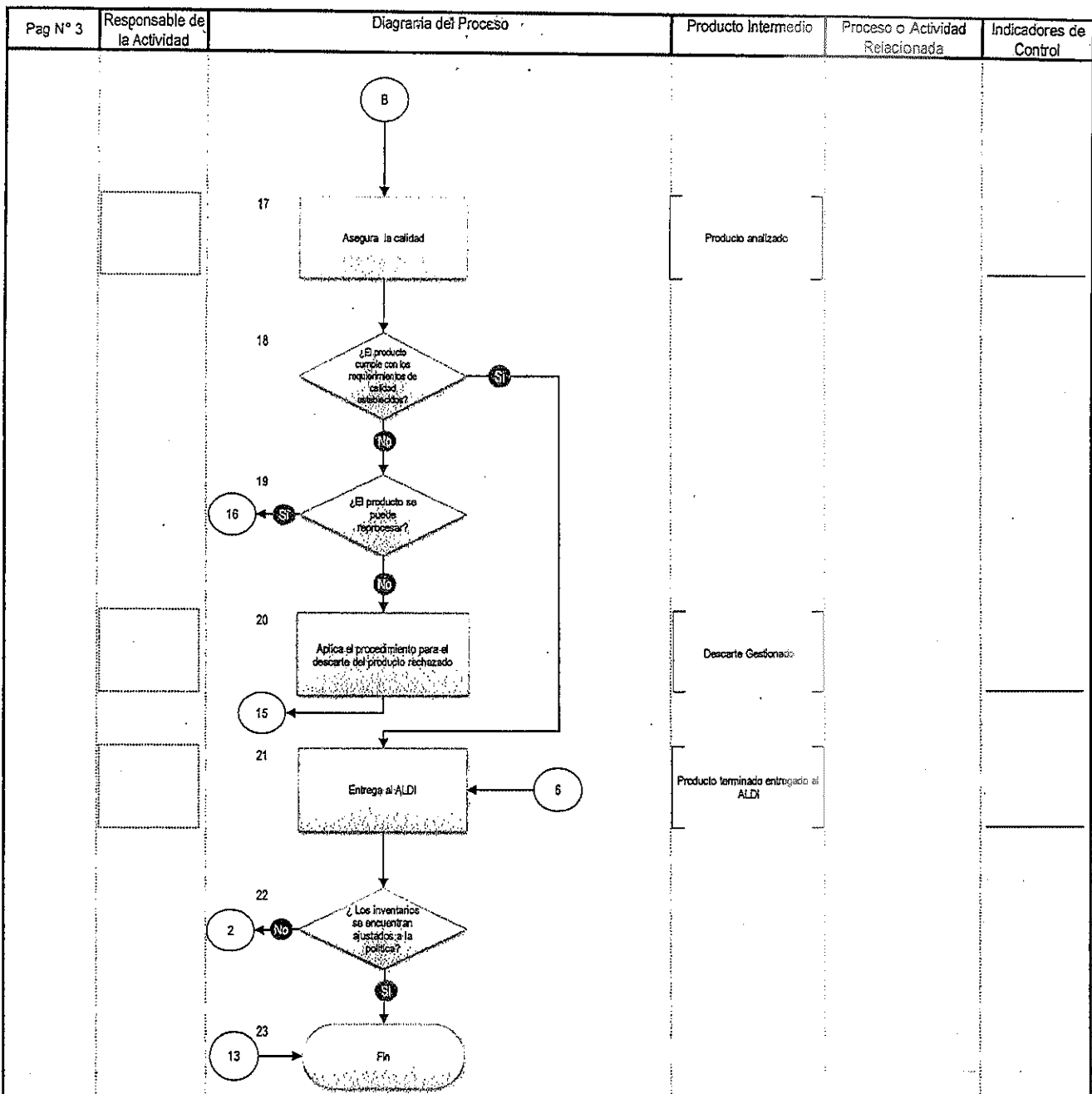


Nombre del Macroproceso: Gestión de la Cadena de Abastecimiento.  
Nombre del Proceso: Producción de bienes y servicios de la Red Institucional.

[illegible]





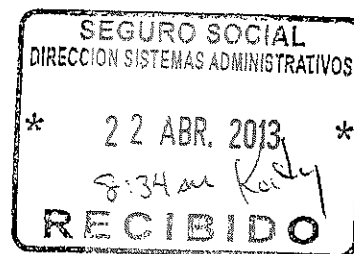


#### Observaciones


Lavado de ropa hospitalaria: proceso integral de manufactura que implica la transformación de la ropa sucia de uso hospitalario para obtener ropa hospitalaria limpia y aséptica. Este proceso se realiza a través de sub procesos de recolección y clasificación de la prenda, ya sea por grupo o familia, así como por grados de suciedad. Además incluye el sub proceso de lavado y desinfección, el cual involucra la acción mecánica de los equipos utilizados, acción química de los insumos (Solución Detergente, Solución Alcalina, Solución Blanqueadora y Solución Reguladora de pH), acción del agua con niveles de dureza controlados (Entre 0 a 40 ppm como máximo), acción de la temperatura (Entre 60 a 80 grados Celsius), la cual es suministrada mediante la inyección de agua caliente o vapor. También incluye sub procesos de secado con temperaturas controladas (Entre 180 a 210 grados Celsius), sub proceso de planchado y sub proceso de distribución de ropa. Este proceso integral de manufactura, involucra técnicas, criterios y parámetros de control, los cuales debe estar incorporados como estándares de producción y buenas prácticas de manufactura a través de este. (ppm: Partes por millón)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Presidencia Ejecutiva  
Dirección de Planificación Institucional  
☎ 2539-1051 / 2539-1066  
☎ 2539-1068 / 2539-1069  
☎ 10105-1000



19 de abril del 2013  
DPI-186-13

Ingeniero  
Berny Montoya Fonseca   
Jefe a.i.  
Área de Gestión Control Interno  
Dirección Sistemas Administrativos

**ASUNTO: Macroprocesos de Planificación Institucional**

Estimado señor:

En respuesta a la nota DSA-AGCI-08-0313, donde se solicita el aval correspondiente de los procesos adscritos a la Dirección de Planificación Institucional, se hace notar lo siguiente:

- 1- Se omitió la inclusión del proceso de Gestión de Asesorías, el despliegue de recursos que realiza la Dirección en este proceso, con asesorías y estudios especiales hacia Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencias y Direcciones.
- 2- Se debe incorporar las capacitaciones que se realizan periódicamente en materias relacionadas a la planificación.
- 3- Tampoco se adjuntaron (aunque se hace mención), los procesos de seguimiento y evaluación, donde debe especificarse que aparte del seguimiento a los planes, se realiza este proceso sobre los informes de la Contraloría General de la República, el Portafolio Institucional y eventualmente a los Acuerdos de Junta Directiva.
- 4- En el proceso de Gestión del Portafolio, debe especificarse que es el Portafolio Institucional.

Además, en lo referente a los niveles de decisión se indica:

- ✓ ¿El nivel Gerencial autoriza las ideas?, especificar que no todas las ideas deben ir hacia el portafolio, sino que algunas pueden ejecutarse en otros niveles como el local.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Presidencia Ejecutiva

Dirección de Planificación Institucional

☎ 2539-1051 / 2539-1066

☎ 2539-1068 / 2539-1069

☎ 10105-1000

✓ ¿El Consejo de Presidencia y Gerencias, valida y la Junta Directiva autoriza las iniciativas?, especificar que no todas las iniciativas requieren estudios de inversión, sino solo aquellas donde es un requerimiento.

5- Debe indicarse el paso donde la Contraloría aprueba el presupuesto de inversión, y la inclusión al Banco de Proyectos del MIDEPLAN.

6- Finalmente, no se incluye la labor de apoyo requerida, para el desarrollo de cada uno de los procesos. La gestión administrativa y logística, constituye un elemento fundamental, que permite enfocar esfuerzos técnicos en la labor sustantiva, delegando en este equipo de trabajo, una serie de funciones de suma importancia, así como responsabilidades asociadas a las diferentes áreas funcionales. En línea con lo anterior, resulta esencial visualizar y contar con el soporte administrativo, dentro de la estructura de procesos de esta Dirección.

Una vez incorporadas las observaciones descritas, se procederá con la revisión final del documento para su posterior aval.

Atentamente,

**DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

Dr. Roger Ballesteros Harley MBA  
DIRECTOR

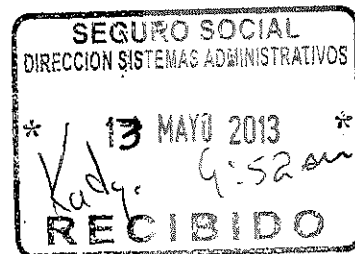


Cc:  
☐ Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Gerencia de Pensiones  
Teléfono 2284-9200 ext 1210-1211 Fax 2222-13-00

26 de febrero de 2013  
GP-21.328-2013



Ingeniero  
Berny Montoya Fonseca, Jefe a.i.  
Área Control Interno  
Dirección de Sistemas Administrativos

**Asunto: Macroprocesos de la Gerencia de Pensiones**

Estimado Señor:

En atención a la solicitud realizada mediante oficio DSA-AGCI-09-0313, con asunto "Solicitud de aval de diagramas de procesos", al respecto se llevó a cabo la revisión en conjunto con los Directores de Sede el pasado 15 de abril de 2013.

Al respecto, se llegó a la conclusión y se acordó que el Proceso Gestión de Inversiones se establezca como un macroproceso sustantivo debido a la importancia estratégica y técnica con la que cuenta y no como se encuentra actualmente según la definición asignada por el Área a su cargo, que es un proceso del macroproceso de Gestión Financiera

Asimismo, es importante indicar que se deben establecer claramente los procesos que tengan relación con el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, atendiendo lo señalado por la Contraloría General de la República referente al tema de las inversiones según el DFOE-EC-IF-04-2012 y en ese sentido, la Superintendencia de Pensiones mediante oficio SP-321-2011, identificó situaciones que inciden en riesgo operacional y financiero, lo que conlleva a que se establezcan de forma separada los procesos referentes al tema financiero del RIVM.

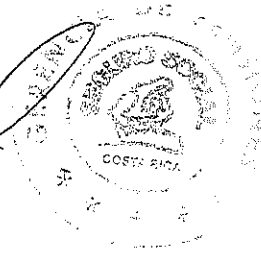
En vista de antes expuesto, se presentan los diagramas corregidos y los formularios de caracterización que fueron revisados en el seno del Consejo de Directores de la Gerencia de Pensiones y que esta Gerencia avala como los oficiales.

De manera atenta, se le solicita desarrollar el macroproceso de Prestaciones Sociales, el cual es un tema que está siendo analizado por la Presidencia Ejecutiva, sin embargo el cual en este momento es responsabilidad de la Gerencia de Pensiones, por lo que se agradece proceder conforme a derecho.

Sin otro particular, suscribe

Atentamente,

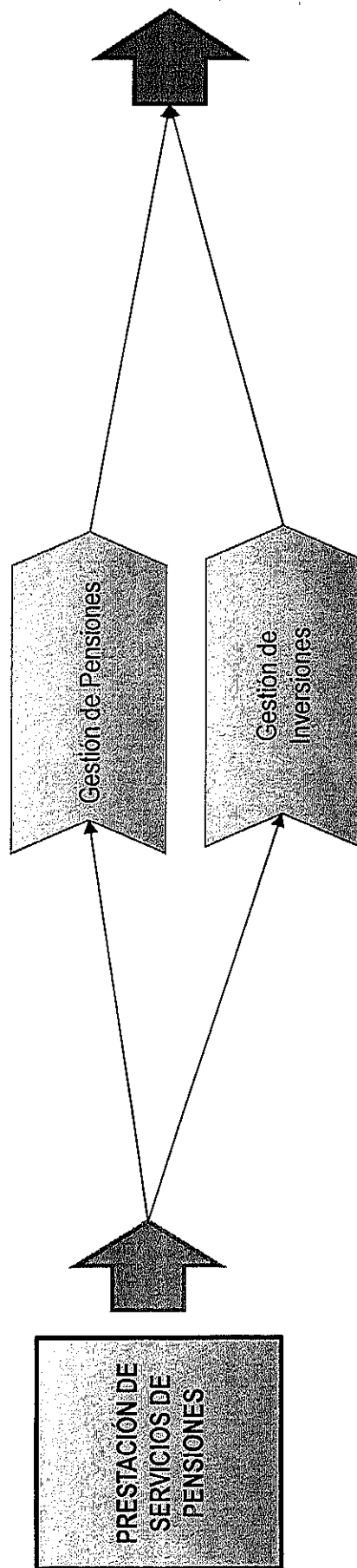
Lic. José Luis Quesada Martínez  
Gerente de Pensiones a.i.



Anexo: Diagramas y Formularios

Cc: Dra. Ileana Balmaceda Arias, Presidenta Ejecutiva  
Lic. Luis Fernando Campos Montes, Gerente Administrativo.  
Archivo

# PROCESOS SUSTANTIVOS



[illegible]







CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA & TECNOLOGIAS  
git@ccss.sa.cr Ofi: (506) 2539-1159 ó 2539-1160  
Fax: 2255-4547  
10105-1000 - San José, Costa Rica, C.A.

SELLAR

25 de abril del 2013

GIT-0564-2013



Licenciado  
Luis Fernando Campos Montes, Gerente  
Gerencia Administrativa  
Presente

**ASUNTO:** Procesos en los que participan la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus Direcciones adscritas.

Estimado licenciado:

El equipo de funcionarios de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, en conjunto con el personal de la Dirección de Sistemas Administrativos, generaron una primera versión de procesos en los que participan las unidades de la Gerencia, con el fin de lograr un aval de los diagramas respectivos se recibió el oficio DSA-AGCI-10-0313, suscrito por el Ing. Berny Montoya, solicitando la revisión de cuatro de esos procesos y posteriormente se recibieron otros adicionales, con el mismo propósito.

Esta Gerencia convocó al equipo de Directores y personal del Despacho con el propósito de hacer una revisión, efectuar las modificaciones que se consideran necesarias y emitir un aval a esos procesos, el avance logrado a la fecha se muestra en el siguiente cuadro:

Macroproceso	Proceso	Criterio
Planificación	Gestión del Portafolio de Proyectos de Inversión Física	Avalado
Gobernanza	Conducción	Avalado
Gobernanza	Regulación	Avalado
Gestión de Infraestructura y Tecnología	Gestión de Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Mantenimiento y TIC	Avalado
Gestión de Infraestructura y Tecnología	Evaluación Tecnológica	Avalado
Gestión de Infraestructura y Tecnología	Gestión del Mantenimiento del Recurso Físico	Avalado
Gobernanza	Gestión de Asesorías	Avalado
Evaluación	Evaluación	Avalado
Seguimiento	Seguimiento	Avalado
Desarrollo de sistemas de gestión	Desarrollo de sistemas de gestión	Avalado
Gestión del talento humano	Planificación del Recurso Humano	Avalado
Gestión del talento humano	Administración del Talento Humano	Avalado
Gestión del talento humano	Desarrollo del Talento Humano	Avalado
Gestión de la Cadena de Abastecimiento	Abastecimiento de Bienes y Servicios	Avalado



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA & TECNOLOGIAS  
glt@ccss.sa.cr Of: (506) 2539-1159 ó 2539-1160  
Fax: 2255-4547  
10105-1900 - San José, Costa Rica, C.A.

GIT-0564-2012  
Página 2

Debe tomarse en cuenta que si bien algunos procesos son de naturaleza institucional, ha sido necesario hacerles adaptaciones o cambios que los amoldan al trabajo de nuestras unidades.

Los respectivos diagramas de bloques se le harán llegar, a usted y al Ing. Montoya, por correo electrónico.

Atentamente,

GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS

Arq. Gabriela Murillo Jenkins, MSc  
Gerente



GMJ/jpp

Copia: Ing. Jorge A. Porras Pacheco, Asesor, Gerencia Infraestructura y Tecnologías  
Ing. Berny Montoya, Dirección de Sistemas Administrativos  
Oficina de correspondencia (1)  
Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA

52757

18 de octubre, 2012

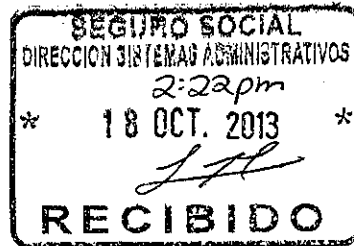
Señor

Ing. Berny Montoya Fonseca, Jefe a.i.

Área de Gestión de Control Interno

Dirección Sistemas Administrativos

Presente



ASUNTO: Respuesta oficio DSA-AGCI-42-1013

En atención al oficio DSA-AGCI-42-1013, referente a la solicitud de aval correspondiente al proceso adscrito a la Auditoría Interna, este Órgano de Control efectuó el análisis del documento remitido por el área a su cargo, siendo consistente con el desarrollo macro del proceso de fiscalización y control que desarrolla esta Auditoría.

Cabe indicar que tal como usted lo menciona en su nota, en el levantamiento de este proceso se tomó en consideración el criterio técnico de funcionarios de la Subárea Gestión Administrativa y Logística, en sesiones de trabajo coordinadas por el Ing. Luis Ramírez Salas, profesional adscrito a la Dirección Sistemas Administrativos.

Por lo anterior, analizado el documento, esta Auditoría avala el mismo con su respectiva caracterización. En este sentido se solicita su estimable colaboración a una vez oficializado el mismo, sea remitida a este Despacho, copia del original a efectos de incorporarlo en la documentación de procesos que se encuentra llevando a cabo la Auditoría. Asimismo, como lo expone en el último párrafo de su nota, se estará continuando con el proceso de levantamiento y documentación de procedimientos que se ha venido efectuando desde el año 2009 por parte de esta Auditoría.

Agradeciendo su atención,

AUDITORÍA



Lic. Olger Sánchez Carrillo  
SUB AUDITOR

JAHC/OSC/LVG

Ci: Auditoría