

INFORME AU-IF-SR-SR-00020-2013

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A INFORME:
AU-IF-TOA-CI-00004-2012**

**INFORME “EJECUCION PRESUPUESTARIA
EN LA CIUDAD DE LOS NIÑOS”**

DICIEMBRE, 2013

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO	3
1.2. RECORDATORIO	3
1.3. OBJETIVO GENERAL	4
1.4. METODOLOGÍA	5
2. RESULTADOS.....	5
3. CONCLUSIÓN	9
4. RECOMENDACIÓN AL SR. MINISTRO.....	9

INFORME AU-IF-SR-SR-00020-2013

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A:

**INFORME “EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA CIUDAD DE LOS NIÑOS” AU-IF-
TOA-CIA-0004-2012**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio de Seguimiento de Recomendaciones se efectúa para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección General de Auditoría para el año 2013, en relación con el informe de Auditoría AU-IF-TOA-CIA-0004-2012, Informe **“Ejecución Presupuestaria en la Ciudad de los Niños”**.

1.2. RECORDATORIO

Conforme lo ha dispuesto la Contraloría General de la República, seguidamente se cita textualmente lo dispuesto en los artículos Nos. 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, que indica lo siguiente:

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

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.

1.3. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento a las acciones ejecutadas por parte del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, en relación con el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe **AU-IF-TOA-CI-0004-2013**, llamado **“EJECUCION PRESUPUESTARIA EN LA CIUDAD DE LOS NIÑOS”**.

1.4. METODOLOGÍA

En el desarrollo del estudio, se consideraron las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, análisis de documentación relativa al estudio, correspondencia recibida por parte de la Ex Ministra de Trabajo, PhD. Ministro de Trabajo, Directora Financiera, Jefe Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera.

2. RESULTADOS

En seguimiento de 8 recomendaciones emitidas en informe AU-IF-TOA-AC-0004-2012 se comprobaron los siguientes cumplimientos:

4.1¹. A LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.1 Girar las directrices necesarias a las instancias competentes, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.

La Exministra de Trabajo y Seguridad Social atiende lo recomendado mediante oficios DMT-161-2012 del 01 de febrero, 2012 y DMT-214-2012 del 14 de febrero, 2012. Por lo tanto la recomendación esa **ACATADA**.

4.1.2 Solicitar por escrito a la Oficial Presupuestal, el cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este Informe, en el plazo máximo de tres meses, a partir del recibo de éste y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.

¹ El consecutivo corresponde al asignado a cada recomendación emitida en el informe AU-IF-TOA-AC-0004-2012.

La Exministra de Trabajo y Seguridad Social en oficio DMT-1327-2012 del 19 de octubre, 2012 solicitó a la Directora Financiera informar sobre el estado de las recomendaciones. Presentado en oficio DF-156-2012 del 3 de agosto, 2012.

Por lo anterior se da por **ACATADA** la recomendación.

4.1.3 Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

Esta recomendación esta **ACATADA**.

4.2. A LA OFICIAL PRESUPUESTAL y 4.3. A LA CIUDAD DE LOS NIÑOS

4.2.1, 4.2.2, 4.3.1 y 4.3.2 Proceder a girar instrucciones por escrito, a Ciudad de los Niños para que las liquidaciones y los documentos probatorios de la emisión de cheques girados con dineros de las transferencias “copia de los cheques” sean remitidos oportunamente a la Dirección Financiera del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La Directora de Financiero en oficio DF-035-2012 del 10 de febrero, 2012, solicito al Presidente Junta Directiva de la Ciudad de los Niños lo siguiente:

“Incluir en los Informes de Liquidación que remitan a esta Dirección, la totalidad de las copias de los cheques que respalden los gastos que realicen con los recursos de la transferencia que otorga el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Conforme lo establece el Reglamento para la Regulación de Transferencias Canalizadas por el Ministerio de Trabajo.”

Consiguientemente, en oficio DF-DTF-75-2013 del 14 de agosto, 2013 notifica a esta Dirección General de Auditoría:

“A partir del comunicado hecho a la Institución Ciudad de los Niños, a través del Oficio DF-035-2012, le informamos que la Institución ha venido cumpliendo oportunamente con la presentación de las liquidaciones así como los comprobantes de cheques y/o transferencias electrónicas de pago realizados con dinero de la transferencia que les otorga el Ministerio. ...”

El descargo presentado y la evidencia de lo detallado, comprueban que las recomendaciones están **ACATADAS**.

4.2.1 Realizar las gestiones pertinentes para que el departamento de Transferencias de la Dirección Financiera cuente con un Manual de Procedimientos para la realización, supervisión, control y seguimiento de las propuestas que realiza ante el Ministerio de Hacienda, en un plazo de 6 meses, a partir del recibo de este Informe.

La Directora de Financiero en oficio DF-156-2012 del 3 de agosto, 2012 informó a la Ex Ministra de Trabajo y Seguridad Social.

“...Se han efectuado las gestiones pertinentes por parte de nuestra Dirección Financiera para que el Departamento de Transferencias cuente con el manual de procedimientos no hemos podido cumplir con lo solicitado en el plazo otorgado para la presentación, cuyo vencimiento fue el 02 de agosto, pasado. Este proceso se encuentra en un 95% de su avance, a la espera de las nuevas disposiciones sobre el formato a utilizar, de acuerdo con lo indicado por la Dirección de Planificación. A la Fecha algunos funcionarios del Ministerio se encuentran recibiendo la capacitación pertinente, con el fin de que se confeccionen de forma actualizada. ...”

El Jefe del Departamento de Transferencias de Financiero en oficio DF-DTF-075-2013 del 14 de agosto, manifestó:

“... En seguimiento a lo anterior, el 23 de julio del año en curso, el Lic. Eduardo Díaz Alemán, funcionario del Departamento de Desarrollo Organizacional, me envía correo electrónico, informándome que remite el documento revisado (procedimiento transferencias 1 y 2) e indicando que los mismos requieren algunas correcciones, por lo que se solicita coordinar y agendar una reunión para agosto, con el fin de ayudarnos en este proceso y corregir el documento que se encuentra en fase final. Se ésta en proceso de revisión para proceder a programar la reunión sugerida.”

La Directora General de la Dirección General de Planificación del Trabajo, en oficio DGPT-251-2013 del 1 de Diciembre, 2013 en respuesta a consulta vía correo electrónico a, 2013, informó:

***“...se recibió oficio DF-179-2013 de la dirección financiera en que solicita la reprogramación de las metas relacionadas con la documentación de proceso y procedimientos, justificando en la complejibilidad de algunos procedimientos y en otras cargas de trabajo que deben atenderse con prioridad a esta época del año.
....,se acogió dicha solicitud y se reprogramaron las metas que incluyen el citado procedimiento.”***

Lo detallado anteriormente, comprueba un **Cumplimiento Parcial** de lo recomendado.

3. CONCLUSIÓN

Del estudio practicado al Informe AU-IF-TOA-CIA-0004-2012, respecto al acatamiento de las recomendaciones contenidas en el mismo, se concluye que hubo un acatamiento de un 87.50%.

Estado cumplimiento	Nº Recomendaciones	% de Cumplimiento
ACATADAS	7	87,50%
PARCIALMENTE ACATADAS	1	12,50%
TOTAL	8	1



4. RECOMENDACIÓN AL SR. MINISTRO

4.1.5. Girar las instrucciones a la Jefatura del Departamento de Financiero para que informe a esta Dirección General de Auditoría, el mes programado para concluir con la elaboración del Manual de Procedimiento Final del Departamento de Transferencias.

c.c.: Expediente Consecutivo de Informes
Expediente de Seguimiento