

**INFORME AU-IF-FOD-SR-00001-2014**

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA**

**DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A  
INFORME: “DAU-FOD-015-2010 “EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE  
CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA “SANEAMIENTO BÁSICO RURAL -  
SANEBAR.”**

**2014**

## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	ORIGEN DEL ESTUDIO.....	3
1.2.	RECORDATORIO.....	3
1.3.	OBJETIVO GENERAL.....	4
1.4.	METODOLOGÍA.....	4
2.	RESULTADOS.....	5
	RECOMENDACIONES GIRADAS MEDIANTE INFORME N° DAU-FOD-015-2010	
3.	CONCLUSION.....	26

**INFORME AU-IF-FOD-SR-00001-2014**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A:  
INFORME DAU-FOD-015-2010. “EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO  
DEL PROGRAMA “SANEAMIENTO BÁSICO RURAL – SANEBAR””.**

**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 DAU-FOD-015-2010, “Evaluación de la Estructura de Control Interno del Programa “Saneamiento Básico Rural – SANEBAR””.

**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 DAU-FOD-015-2010, denominado **“Evaluación de la Estructura de Control Interna del Programa “Saneamiento Básico Rural – SANEBAR””**.

### **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 Dra. María Luisa Ávila Agüero, Ex Ministra de Salud, Licda. Adriana Benavides Viquez, Asesora Despacho de la Señora Ministra, Dra. María Luisa Ávila Agüero, Ministra de Salud, Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa – MS, Dra. Nydia amador Brenes, Directora a.i. Dirección General de Salud, Dra.

Rossana García González, Directora Dirección General de Salud, Dr. Andrés Sánchez Moreira, Director de Garantía del Acceso a Servicios de Salud.

## **2. RESULTADOS.**

Se comprobó que de las 22 recomendaciones giradas mediante el informe respectivo, han sido acatadas 8, parcialmente acatadas 5 y no acatadas 9.

### **4.1. 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.

En los archivos internos de esta Dirección General de Auditoría, no se localizó documentación de sustento a esta disposición. Por lo anterior, se considera **NO ACATADA**.

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

La Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, mediante oficio DG-091-2011, de fecha 21 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Sandra Pizsk F., Ex Ministra de Trabajo. Indico lo siguiente:

***“...En particular, le estoy adjuntando memorando DECS-052-11/DP-017-11 el cual hace referencia a las acciones planteadas por la auditoría.”***

En los archivos internos de esta Dirección General de Auditoría, no se localizó documentación de sustento a esta disposición. No obstante, no se encontró documentación dirigida por el Despacho a la DESAF, referente a esta recomendación. Por lo anterior, se considera **NO ACATADA**.

**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.

La Licda. Adriana Benavides Viquez, Asesora Despacho de la Señora Ministra, mediante oficio DMT-Nº 185-2011, de fecha 22 de febrero, 2011, dirigido al Lic. Javier González Castro, Auditor General, señaló lo siguiente:

***“Por tratarse de un tema de su interés, me permito remitirle copia del oficio DG-091-2011 suscrito por la Señora Amparo Pacheco, directora General de Asignaciones Familiares, se adjunta también el memorando DECS-052-11/DP-017-11, el cual tiene relación con el informe de Auditoría.”***

Por lo anterior, esta disposición se considera **ACATADA**.

## **4.2. A LA MINISTRA DE SALUD**

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

La Dra. María Luisa Ávila Agüero, Ex Ministra de Salud, mediante oficio DM-367-2011, de fecha 04 de febrero, 2011, dirigido a la MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora Administrativa, Dr. Andrés Sánchez Moreira, Dirección Garantía de Acceso a los Servicios de Salud, indica lo siguiente:

***“Para su revisión y atención en forma coordinada, les remito “INFORME DAU-FOD-15-2010 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA DESAF-FODESAF”.***

***Lo anterior con el propósito de atender en el plazo estipulado el punto 4.2 del citado informe...”.***

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Mediante Oficio DM-367-2011, la Dra. María Luisa Ávila Agüero, Ex Ministra de Salud, solicita a MBA. Sandra Barrientos Escobar, y al Dr. Andrés Sánchez Moreira, la atención del Informe.”***

Dado que se giró la respectiva directriz, por la Ministra de Salud, esta disposición se considera **ACATADA**.

- 4.2.2** Elaborar y enviar cronograma de actividades a este Ministerio, que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste.

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

***“En atención al DM-367-2011, en el que la entonces Ministra de Salud, Dra. María Luisa Ávila Agüero nos encomendó la atención del "Informe de Auditoría DESAF-FODESAF"”***

***...Me permito adjuntarle el cuadro con el detalle de las acciones realizadas o por realizar para el cumplimiento de lo establecido en el informe antes mencionado. Así como los documentos que respaldan dichas actividades...”***

Se adjunta el respectivo Cronograma. Por lo anterior, esta disposición se considera **ACATADA**.

- 4.2.3** Girar instrucciones por escrito a las Direcciones Regionales para que cumplan lo establecido en el artículo 2 de la Ley 8783 “Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662”, referente a las condiciones que deben reunir los beneficiarios del FODESAF, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.1.1)**

La Dra. Nydia Amador Brenes, Directora a.i. Dirección General de Salud, mediante oficio DGS-1715-2009, de fecha 21 de setiembre, 2009, dirigido al Dr. (as). Christian Valverde Alpizar, Región Brunca,

---

Oscar Bermúdez García, Región Central Este, Karina Garita Montoya, Región Central Norte, Marvin Quesada Elizondo, Región Central Occidente, Guillermo Flores Galindo, Región Central Sur, Enrique Jiménez Aragón, Región Chorotega, Giselle Lucas Bolívar, Región Huetar Atlántica, Juan Carlos Jiménez Bonilla, Región Huetar Norte, Carlos Manuel Venegas Porras, Región Pacífico Central, indica:

***“Mediante oficio DGASS-SANEBAR-761-2009, el Dr. Andrés Sánchez Moreira –Director de Garantía del Acceso a Servicios de Salud-, comunicó su preocupación con relación a que el Lic. Jorge Baldioceda –Director de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares- indicó mediante oficio DG-335-2009 que los sistemas de tratamiento de excretas humanas adquiridos por SANEBAR, a través del presupuesto de Asignaciones Familiares, únicamente pueden ser instaladas a familias costarricenses, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Nº 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.***

***Advirtió además que, el programa SANEBAR, no puede instalar sistemas sanitarios entre otros, en Centros de Salud, Iglesias, extranjeros, indocumentados, escuelas y colegios.***

***Las condiciones para ser beneficiario de FODESAF, son: ser costarricense y carecer de recursos económicos, las cuales son características de las personas físicas. Por lo tanto, en lo sucesivo le solicito acatar la directriz, hasta tanto no exista una nueva disposición.***

***Aprovecho la oportunidad para recordarle que los sistemas de tratamiento de excretas humanas asignadas a su Región deben estar instalados en Diciembre de este año, en concordancia con el Convenio firmado por la Señora Ministra de Salud y el señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, lo que además, está contemplado como meta en el Plan Anual Institucional.”***

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Se comenta que la Dirección General de Salud giró un oficio indicando que “son beneficiarios del programa las familias costarricenses y extranjeros residentes legales del país que se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema” Se acuerda buscar el oficio y enviarlo a la Auditoría del MTSS.”***

De acuerdo con el comentario anterior, el Artículo 2 de la Ley 8783, es muy claro en cuanto a indicar quienes son los beneficiarios potenciales de cada uno de los programas financiados con fondos de Asignaciones Familiares. Dado que se giró la respectiva directriz, esta disposición se considera **ACATADA**.

**4.2.4** Girar instrucciones por escrito a las Direcciones Regionales para que la documentación de respaldo incluya los datos de los beneficiarios en forma completa, consistente y clara, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.1.1)

La Dra. Rossana García González, Directora Dirección General de Salud, mediante oficio DGS-433-2009, de fecha 10 de marzo, 2009, dirigido al Dr. (as), Luis Fernando Guillén Picado, Región Brunca, Oscar Bermúdez García, Región Central Este, Heli Viquez Rodríguez, Región Central Norte, Marvin Quesada Elizondo, Región Central Occidente, Guillermo Flores Galindo, Región Central Sur, Enrique Jiménez Aragón, Región Chorotega, Giselle Lucas Bolívar, Región Huetar Atlántica, Juan Carlos Jiménez Bonilla, Región Huetar Norte, Carlos Manuel Venegas Porras, Región Pacífico Central, indica:

***“Con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Dra. María Luisa Ávila Agüero -Ministra de Salud-, mediante convenio firmado con el Sr. Ministro de Trabajo y Seguridad Social, me permito recordarles que, cada trimestre se debe emitir un informe institucional, dirigido a la Dirección del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, relacionado con la instalación de sistemas sanitarios para disposición de excretas.***

***Por tal motivo, me permito solicitarle el envío de los informes trimestrales al Lic. Jorge Mena arce, encargado de la Unidad Ejecutora de SANEBAR, en los formatos que se han presentado anteriormente, diferenciando un formulario para la instalación de letrina seca y otro para los sistemas de tratamiento de excretas (inodoro tanque séptico).***

***Asimismo, le comunico que la fecha límite para la recepción de informes será la cuarta semana de los meses de marzo, junio y setiembre y, la primera semana de diciembre, según corresponda.”***

El Dr. Andrés Sánchez Moreira, Director Dirección de Garantía del Acceso a Servicios de Salud, mediante oficio DGSS-SANEBAR-234-2010, de fecha 01 de marzo, 2010, dirigido a la Dra. Nydia Amador Brenes, Directora División Técnica de la Rectoría, señaló lo siguiente:

***“ASUNTO: INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN PROCESO SANEAMIENTO BASICO RURAL***

***Con los firmes propósitos de ostentar información fiable, de cumplir regulaciones de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y con recomendaciones emanadas sendas Auditorías del Ministerio de Salud y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; le hemos brindado tiempo y estudio a la revisión y creación de instrumentos de aplicación en las diferentes etapas en que se desarrolla el Proceso Saneamiento Básico Rural (SANEBAR).***

***Para su conocimiento, aprobación e intervención, le adjunto doce formularios diversos, a fin de que una vez examinados se hagan llegar mediante circular a las Direcciones Regionales de Rectoría, los cuales consideramos necesarios para la buena marcha del Proceso y sus controles.***

***Además de los instrumentos, me permito anexarle documento con comentarios generales sobre la aplicación de los formularios y la conveniencia de su diligencia.***

***Para una mayor información y relación, el Lic. Jorge Luis Mena Arce, Coordinador del Proceso SANEBAR de esta Dirección, previa coordinación con las Direcciones Regionales estará sosteniendo reuniones con las Unidades de Rectoría de cada Región, a fin de analizar en conjunto cada uno de los formularios.”***

El Dr. Andrés Sánchez Moreira, Director Dirección de Garantía del Acceso a Servicios de Salud, mediante oficio DGSS-SANEBAR-388-2010, de fecha 15 de abril, 2010, dirigido a la Dra. Nydia Amador Brenes, Directora División Técnica de la Rectoría, señaló lo siguiente:

***“ASUNTO: INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN PROCESO SANEAMIENTO BASICO RURAL***

***“Como le mencioné en oficio DGASS-SANEBAR-234-2010, con los firmes propósitos de ostentar información fiable, de cumplir regulaciones de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y por recomendaciones emanadas de sendas Auditorías del Ministerio de Salud y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; le hemos brindando tiempo y estudio a la revisión y creación de instrumentos de aplicación en las diferentes etapas en que se desarrolla el Proceso Saneamiento Básico Rural (SANEBAR).***

*De conformidad a sus recomendaciones, me permito hacerle llegar de nuevo los instrumentos e instructivo de aplicación, con la incorporación de sus apreciables indicaciones.*

*Dichas herramientas además, han sido revisadas, discutidas y modificadas con la Ingeniera Lucia Zeledón, Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional. La numeración código fue asignada por esa Unidad.*

*Mucho le agradezco de nuevo su intervención a fin de que estos instrumentos sean del conocimiento y uso de todas las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud, para su consiguiente traslado a las Áreas Rectoras de Salud para su aplicación.”*

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

*“Se comenta que la Dirección General de Salud giró un oficio recordando todos los instrumentos utilizados en la ejecución del Programa deben llenarse completamente, sin obviar información. Se acuerda buscar el oficio y enviarlo a la Auditoría del MTSS.”*

Se giraron las instrucciones señaladas, para la utilización de los diferentes instrumentos o formularios de respaldo, para que se incluya los datos de los beneficiarios en forma completa, consistente y clara. Por lo anterior, esta recomendación se considera **ACATADA**.

**4.2.5** Fortalecer el Programa a nivel regional, con el recurso humano necesario para la administración, control, seguimiento y supervisión, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.1.3).

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

---

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Sobre esta recomendación se comenta ampliamente que el Programa SANEBAR fue incluido en el Plan Nacional de Desarrollo, lo que hace que se deban asignar responsables de su ejecución. Se acuerda solicitar al Lic. Jorge Mena, el borrador de un oficio para que la Dirección General de Salud, gire instrucciones a los Directores Regionales para que asuman la responsabilidad de la ejecución del Programa, donde quede plasmado los controles de compra y entrega.”***

Dado el comentario anterior, no se obtuvo nueva información para sustentar esta recomendación. Se le giró oficio a la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para el seguimiento respectivo, a lo cual respondieron: **“No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”** (El resaltado es nuestro)

Por lo tanto, esta recomendación se da como **PARCIALMENTE ACATADA**.

**4.2.6** Girar instrucciones a los (as) Directores (as) Regionales, para que se cumpla lo establecido en la Cláusula Décimo Primera del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero vigente, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.1.4)

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Sobre este punto, el Lic. Jorge Mena indica que es necesario una base de datos que registre en primer lugar, las necesidades; lo que se convertiría en un diagnóstico, y en segundo lugar, los beneficiarios o el control de lo que se ha instalado.***

***La MBA. Sandra Barrientos Escobar, recomienda coordinar con la Unidad de Gestión Integral de la Información ya que ellos tienen experiencia en el caso de Nutrición, con las entregas de la leche.”***

Dado el comentario anterior, no se obtuvo nueva información para sustentar esta recomendación. Se le giró oficio a la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para el seguimiento respectivo, a lo cual respondieron: **“No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”** (El resaltado no es del original)

Por lo que se da como **PARCIALMENTE ACATADA.**

#### **4.3 A LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA**

**4.3.1** Documentar, custodiar y respaldar cada una de las transacciones efectuadas con los recursos del FODESAF y establecer controles formales de los trámites de pago y pedidos de compra, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.1.5)**

El Dr. Andrés Sánchez Moreira, Director Dirección de Garantía del Acceso a Servicios de Salud, mediante oficio DGSS-SANEBAR-388-2010, de fecha 15 de abril, 2010, dirigido a la Dra. Nydia Amador Brenes, Directora División Técnica de la Rectoría, señaló lo siguiente:

*“...De conformidad a sus recomendaciones, me permito hacerle llegar de nuevo los instrumentos e instructivo de aplicación, con la incorporación de sus apreciables indicaciones.*

*Dichas herramientas además, han sido revisadas, discutidas y modificadas con la Ingeniera Lucia Zeledón, Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional. La numeración código fue asignada por esa Unidad.*

*Mucho le agradezco de nuevo su intervención a fin de que estos instrumentos sean del conocimiento y uso de todas las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud, para su consiguiente traslado a las Áreas Rectoras de Salud para su aplicación.”*

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

---

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Se explica ampliamente que la Unidad de Bienes y Servicios, es la que lleva el expediente de Contratación Administrativa, y la Unidad Financiera, lleva el control de las facturas que se pagan, sin embargo, el Lic. Mena indica que él tiene copia de cada una de las facturas del programa, lo que atiende esta recomendación.”***

Dado que se giró recomendación a la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para realizar el respectivo seguimiento de este informe, se le solicitó por escrito cuales fueron los alcances del mismo, a lo que manifestaron: **“No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”** (El resaltado no es del original)

A la fecha, dicha Dirección de Auditoría, nos indica que están realizando un estudio sobre el Programa **SANEBAR**, mismo que se remitirá copia a esta Auditoría.

Esta Auditoría conoció los nuevos instrumentos, no así su aplicación. Por tal razón, esta disposición que se da por **ACATADA**.

**4.3.2** Cumplir con la Cláusula Vigésimo Quinta. “De la Publicidad”, del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Salud, vigente, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.1.6)**

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Se comenta que a partir del 2010, ha sido tema de las capacitaciones para informar a los beneficiarios, así también, en los instrumentos SANEBAR-03 y 04, se incluyó la leyenda “Materiales adquiridos por el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares”, dichos instrumentos son de uso de los beneficiarios.***

Dado que se giró recomendación a la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para realizar el respectivo seguimiento de este informe, se le solicitó por escrito cuales fueron los alcances del mismo, a lo que manifestaron: **“No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”** (El resaltado no es del original)

A la fecha, la Dirección de Auditoría del Ministerio de Salud, nos indica que están realizando un estudio sobre el Programa **SANEBAR**, mismo que se remitirá copia a esta Auditoría.

Esta Auditoría conoció los instrumentos. Por tal razón, esta disposición se da por **ACATADA**.

**4.3.3** Girar instrucciones por escrito a los colaboradores del Programa, para que efectúen en el periodo establecido en los Instrumentos de Control, el seguimiento de la instalación de los sistemas sanitarios y su adecuada ubicación, a partir del recibo de este Informe. (**Ver comentario 2.1.7**)

La Dra. Rossana García González, Directora Dirección General de Salud, mediante oficio DGS-0671-2010, de fecha 10 de mayo, 2010, dirigido al Dr. (as) Christian Valverde Alpízar, Región Brunca, Oscar Bermúdez García, Región Central Este, Karina Garita Montoya, Región Central Norte, Marvin Quesada Elizondo, Región Central Occidente, Guillermo Flores Galindo, Región Central Sur, Enrique Jiménez Aragón, Región Chorotega, Alexander Salas López, Región Huetar Atlántica, Juan Carlos Jiménez Bonilla, Región Huetar Norte, Carlos Manuel Venegas Porras, Región Pacífico Central. Indica:

***“Para su conocimiento y aplicación, así como de las Áreas Rectoras de Salud a su cargo, adjunto Instrumentos de Aplicación del Proceso de Saneamiento Básico Rural.”***

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General. Indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“Se explica que a partir del año 2010 se implementó la utilización del instrumento SANEBAR-05, denominado “Guía de Verificación, Inspección y Seguimiento sobre sistemas entregados para su instalación.”***

Se cuenta con los nuevos instrumentos de aplicación. Además, se giró las instrucciones correspondientes. Por lo anterior esta recomendación se da por **ACATADA**.

**4.3.4** Registrar las transacciones efectuadas con los recursos del Fondo en estricta observancia de las regulaciones técnicas atinentes, en forma ordenada, pertinente, comprensible, confiable, comparable, suficiente y correcta, utilizando los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público, específicamente el de revelación suficiente e importancia relativa, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.4.)**

La MBA. Sandra Barrientos Escobar, Directora División Administrativa, mediante oficio DA-1300-2011, de fecha 01 de setiembre, 2011, dirigido al MBA. Javier González Castro, Auditor General, indica:

**COMENTARIO DEL CRONOGRAMA:**

***“El MBA. Marco Sandoval, explica lo sucedido a la hora del estudio fue un caso fortuito, y que actualmente los registros se dan de acuerdo con las Órdenes de Compra. Además, que se mantienen en cuentas separadas, los dineros girados por FODESAF, para SANEBAR, Nutrición, y Construcciones. Agrega, que se lleva un control de lo depositado y de lo ejecutado, por lo que se cuenta con un saldo en cada rubro. Además indica que en la actualidad, si en el presupuesto queda dinero sin ejecutar de FODESAF, se devuelve y de presupuesto de nuevo.***

***La MBA. Sandra Barrientos, sugiere la elaboración de un procedimiento que detalle cómo se ejecuta el programa.***

***El Lic. Norman Araya, solicita que se le haga llegar un oficio con el cuadro de cumplimiento de las recomendaciones analizado en esta reunión, así como, los oficios antes mencionados. Además, agradece la atención que se le ha dado al informe.”***

Dado que se giró recomendación a la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para realizar el respectivo seguimiento de este informe, se le solicitó por escrito cuales fueron los alcances del mismo, a lo que manifestaron: **“No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”** (El resaltado no es del original)

A la fecha, dicha Dirección de Auditoría, nos indica que están realizando un estudio sobre el Programa **SANEBAR**, mismo que se remitirá copia a esta Auditoría.

Por lo anterior, esta disposición de da **PARCIALMENTE ACATADA**.

#### **4.4 A LA DIRECTORA DE LA DESAF**

**4.4.1** Girar instrucciones a las Jefaturas de los Departamentos de Evaluación, Control y Seguimiento y Presupuesto, para que previa autorización de giros de recursos, y Presupuestos Extraordinarios, se verifique el cumplimiento de metas, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Vigésimo Sexta del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero del 2010, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.1.2)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto - DESAF, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indicaron lo siguiente:

***“De acuerdo al procedimiento establecido para el trámite de giro de recursos, corresponde al departamento de evaluación, verificar el cumplimiento de metas, procedimiento que se ha realizado a cabalidad. Por tanto considera la Jefe del Departamento de Evaluación que en ningún momento ha incumplido el mismo. En el caso de SANEBAR, es imposible que se cumplan las metas (instalación de sistemas sanitarios) si no se compran primero los sistemas sanitarios y obviamente para comprarlos, una vez realizado el procedimiento correspondiente de compra, se debe de girar los recursos. Posteriormente vendrá la instalación de los sistemas y en este momento es que se podría dar por cumplida la meta.*”**

**Con respecto al presupuesto extraordinario, presentado por el Ministerio de Salud para el Programa SANEBAR a inicios del año 2009, se justificó en la necesidad de continuar con el trámite de contratación administrativa iniciado el año anterior y por tanto requería los recursos para cumplir con ese compromiso de pago, toda vez que no se podía realizar ninguna modificación al presupuesto 2009, ya que no se le asignaron recursos para ese período.**

**Estos Departamentos con el afán de dar cumplimiento a la cláusula antes citada, y al determinar de acuerdo al Informe de Liquidación Anual 2008, el incumplimiento de las metas programadas (por razones que no competen a la DESAF relacionados con el proceso de contratación administrativa), recomiendan a los superiores no financiar este programa para el período 2009, ya que existían sistemas sanitarios comprados de períodos anteriores y no instalados, corriéndose el riesgo de que los mismos se deterioran, al no tener la Unidad Ejecutora capacidad para instalarlos en el período en el período programado. Además se le informa a la Unidad Ejecutora en forma reiterada, que debía ser más eficiente en el proceso de adquisición de los sistemas sanitarios y en la instalación de los mismos en el período o ejercicio presupuestario aprobado.**

**De acuerdo a lo anterior, consideramos que el comentario de la auditoría en el informe de referencia, página 17, (" La ineficiencia en el control, supervisión de la ejecución financiera de los presupuestos por parte de la DESAF, permitió que la Unidad Ejecutora realizara una contratación "irregular", por cuanto su formalización se llevó a cabo sin el contenido presupuesto, lo que solamente es permitido si existe autorización escrita y anticipada por parte de la Contraloría General de la República") no aplica, toda vez que no es responsabilidad de los funcionarios de los departamentos de Presupuesto y Evaluación, que funcionarios de la Unidad Ejecutora realizaran una contratación "irregular", lo que es cuestionable, pues en el período 2008 dio inicio a tal proceso probablemente considerando que si tenía recursos aprobados para tal fin, y que no se concluyera el proceso por ineficiencia administrativa, no implica que el acto fuera ilegal."**

No se obtuvo ninguna documentación girada por la Licda. Pacheco, Directora de DESAF, a sus colaboradores, indicados en esta disposición, no así el respectivo oficio mencionado anteriormente. Por lo anterior, esta recomendación se da por **NO ACATADA**.

- 4.4.2** Velar en conjunto con la Unidad Ejecutora, la factibilidad de proporcionar en el caso de "letrina seca" los recursos necesarios de instalación (accesorios, materiales, casetilla, entre otros) a las familias beneficiarias de esta modalidad, para el próximo ejercicio económico, a partir del recibo de este Informe. (**Ver comentario 2.1.7**)

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indico lo siguiente:

*“En períodos pasados el Departamento de Evaluación, coordinó con la Unidad Ejecutora, para que valoraran la posibilidad de proveer la casetilla, no así accesorios, pues este tipo de letrinas no lo requiere, y la respuesta verbal del Lic. Jorge Mena, encargado de la ejecución del programa, indicó no estar de acuerdo, pues para ellos la familia debía de aportar algo, de manera tal que se apropiaran del sistema.”*

No se contó con mayor información al respecto, por lo que esta disposición queda **PARCIALMENTE ACATADA.**

**4.4.3** Girar instrucciones por escrito a la Unidad Ejecutora, para que no inicie ningún proceso licitatorio hasta tanto la DESAF no haya aprobado y girado los recursos necesarios, para el referido proceso según el artículo 46 de la Ley de Administración Financiera, y a su vez establecer medidas sancionatorias que regulen el cumplimiento de lo convenido, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.1)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indico lo siguiente:

*“Esta disposición nos parece contradictoria con respecto a la disposición 4.4.1 y 4.4.7, pues los recursos se giraron precisamente cuando había iniciado el proceso de contratación administrativa, incluso con el acta de adjudicación y la publicación en el diario oficial La Gaceta. Por otro lado, nos indican que se gire teniendo a la vista las órdenes de compra.*

*El Departamento de evaluación, de acuerdo al programa y su especialidad, solicita la documentación que se requiera para el giro de recursos.”*

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado las instrucciones a los Jefes de los Departamentos involucrados, ni girado las instrucciones a la Unidad Ejecutora. Esta disposición se considera **NO ACATADA**.

**4.4.4** No autorizar la represupuestación de superávit, para atender compromisos de años anteriores, en aquellos casos en que la Unidad Ejecutora no logre consolidar los trámites de contratación administrativa, por la inadecuada planificación de compra, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.1)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indico lo siguiente:

***“Consideramos que si es posible autorizar los superávit aún y cuando no se haya concluido el proceso de pago.***

***En relación con esta recomendación y a "los compromisos no devengados" en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicado mediante decreto Nº 30358- H-MP-PLAN, se indica textualmente lo siguiente:***

***"Los compromisos no devengados a que se refiere el artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, son aquellas obligaciones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero y se respaldan en documentos de ejecución debidamente aprobados, autorizados, refrendados y registrados en los sistemas informáticos de apoyo a la gestión financiera, antes del 31 de diciembre de cada año.***

***No obstante lo anterior, los saldos disponibles en aquellas sub partidas presupuestarias destinadas al pago de gastos fijos, cuyo detalle será definido mediante circular por el Ministerio de Hacienda, se considerarán automáticamente comprometidos al producirse los actos que generan las obligaciones previstas en ellos."***

***Por otra parte en el Reglamento de la Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares # 5662 en su artículo 47 señala:***

***"Las instituciones que reciben recursos del FODESAF deberán reintegrar el superávit libre del período anterior a más tardar el 31 de marzo de cada año, mediante documento formal de modificación presupuestaria que deberá ser presentado a la DESAF, conforme al artículo 27 de la Ley N° 5662, y su reforma, Ley N° 8783."***

***Por lo tanto, luego de la promulgación de la reforma a la Ley del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, se incorpora en los Convenios de Aporte Financiero entre la institución ejecutora y el Ministerio de Trabajo/DESAF; las definiciones de "Superávit libre" y "Superávit específico" esto con el fin de que no se dé una inadecuada interpretación.***

***Considerando lo señalado anteriormente, las unidades ejecutoras que al final del período presupuestario tengan debidamente comprometidos (compromisos no devengados) podrán solicitar a la DESAF la represupuestación correspondiente con el propósito de atender los compromisos adquiridos en el período anterior."***

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado la respectiva autorización para que no se autorice la represupuestación de superávit, para atender compromisos de años anteriores. Esta disposición se considera **NO ACATADA**.

**4.4.5** Girar instrucciones por escrito a la Jefatura del Departamento de Presupuesto, para que se determine cuánto dinero pagó el Programa por concepto de acarreo y exigir el reintegro respectivo al Fondo, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.2.)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-N° 052-11, DP-N° 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indicó lo siguiente:

***"La DESAF en lo que se refiere al programa SANEBAR a la fecha no ha autorizado el pago por concepto de acarreo en lo que se refiere a las licitaciones generadas por compra de sistemas de eliminación de excretas humanas.***

***De todas maneras es criterio de la jefatura de Evaluación y Presupuesto de esta Dirección, en virtud de las últimas consideraciones, incluso de la Contraloría General de la República, con respecto al término "gastos administrativos", que el llamado concepto de "acarreo" puede continuar financiándose toda vez que los sistemas sean entregados por el proveedor en las regionales del Ministerio de Salud que***

***corresponden, ya este se puede considerarse un costo asociado al precio del producto.”***

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado la instrucción por escrito a la Jefatura del Departamento de Presupuesto. Esta disposición se considera **NO ACATADA.**

**4.4.6** Girar las instrucciones por escrito a la Jefatura del Departamento de Presupuesto, para que se establezcan medidas de control efectivas, que determinen oportunamente el pago de gastos administrativos, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.2.)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indicó lo siguiente:

***“Este Departamento tiene muy claro lo que establece la Ley en cuanto al pago de gastos de orden administrativo. En todo caso se realiza una consulta al Departamento Legal de la DESAF para sustentar el criterio del Departamento, lo cual se constituye en una medida de control, además otra medida de control es en la aprobación de Plan Presupuesto, en el cual se verifica que los recursos del FODESAF no se presupuesta en partidas debidamente identificadas como gasto administrativo, tal y como se puede corroborar en la aprobación del presupuesto al Programa SANEBAR, cuyos recursos no están en partidas para dichos efectos. Por tanto, estimados, que se tienen los controles establecidos para tal fin.***

***Posteriormente y en la ejecución de recursos, en el único caso que se tiene conocimiento en que se incluyó el rubro correspondiente a "costo por acarreo de inodoros (¢1.285.000,00)" corresponde a la Licitación abreviada N° 2008LA-2000022-632-, cuya adjudicación fue publicada en La Gaceta 223 del 18 de noviembre del 2008.***

***En ese caso en particular, tanto el Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento como el Departamento de Presupuesto, en los respectivos informes emitidos en el momento en que el Ministerio de Salud presentó a la DESAF la solicitud de recursos URF-3332-08, en el que se contempla el pago del acarreo, el criterio siempre fue no autorizar el giro de ese rubro, a pesar de las nuevas consideraciones que al respecto existen.***

***El mismo criterio se aplicó cuando se solicitó la aprobación del Presupuesto Extraordinario N° 01-2009 (represupuestación compromisos 2008), en el que el Ministerio de Salud incluyó los recursos girados en diciembre 2008, para cancelar la mencionada licitación, criterio que fue aprobado por el Sr. Ministro de Trabajo mediante oficio DMT-N° 338-2009.”***

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado la instrucción por escrito a la Jefatura del Departamento de Presupuesto. Esta disposición se considera **NO ACATADA.**

**4.4.7** Girar las instrucciones por escrito a las Jefaturas de los Departamentos de Presupuesto, Evaluación, Control y Seguimiento, para que en los análisis de solicitudes de recursos exijan a las Unidades Ejecutoras, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Convenios de Cooperación y Aporte financiero, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.3.)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-N° 052-11, DP-N° 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF, indicaron lo siguiente:

***“Estos Departamentos tienen establecido que para realizar la recomendación del desembolso la Unidad Ejecutora debe presentar junto con la solicitud de recursos los documentos: acta de adjudicación, publicación en la Gaceta, orden de compra, contratos de compra refrendados por la Contraloría en caso necesario (como es el caso de compra de leche integra en polvo) y cualquier otro que la DESAF como medida de control solicite, independientemente de lo que esté normado en el convenio, a sabiendas de que es el Ministerio de Salud quien ejecuta el programa y tiene la responsabilidad de respaldar documentalmente el pago a terceros. De acuerdo al comentario 2.2.3 los recursos se giraron teniendo a la vista el acta de adjudicación y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y a la insistencia de la Dirección Financiera de realizar el pago correspondiente. “***

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado las instrucciones a los Jefes de los Departamentos involucrados. Esta disposición se considera **NO ACATADA**.

**4.4.8** Girar las instrucciones por escrito a las Jefaturas de los Departamentos de Presupuesto, Evaluación, Control y Seguimiento, para que la información que se detalla en los informes presupuestales, sea veraz y confiable, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.2.5.)**

Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefe Departamento de Evaluación y Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto, mediante memorando DECS-Nº 052-11, DP-Nº 017-11, de fecha 10 de febrero, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco, Directora General DESAF. Indico lo siguiente:

*“La diferencia consiste en que el Departamento de Evaluación determina y consigna en los informes de liquidación, y en particular en la liquidación anual 2006 del Programa Atención Integral y Nutrición, el monto que se deriva de la diferencia entre lo girado y ejecutado, monto que se establece como un saldo en caja, tal y como se indica en los cuadros Nº 4, 8 y 10 páginas 90, 94 y 97 respectivamente del Informe de Liquidación 2006, montos que sumados corresponden a ¢111.223.024.00.*

*En ningún momento el Departamento de Evaluación determina un superávit, lo que es materia presupuestal, y podría variar según el programa por diferentes circunstancias, tales como, intereses que generan las cuentas, superávit de años anteriores de asociaciones y del mismo programa, y otros, como el caso que nos ocupa, en cuyo informe de liquidación presupuestaria refleja un superávit por ¢147.956.956.00, considerando los rubros anteriores.*

*No es posible en este caso, comparar el superávit que se determina por el Departamento de Presupuesto y el monto que establece el Departamento de Evaluación. Por lo anterior, y con todo respeto, consideramos que esta disposición o recomendación no aplica.”*

Solo se contó con la información anterior, no obstante, la Licda. Amparo Pacheco, no ha girado las instrucciones a los Jefes de los Departamentos involucrados. Esta disposición se considera **NO ACATADA**.

#### **4.5 A LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE SALUD**

**4.5.1** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe y comunicar a la Ministra de Salud y Ministra de Trabajo y Seguridad Social, los resultados de los estudios o seguimientos que realicen al respecto.

La MSc. Bernardita Irola Bonilla, Auditora Interna – Ministerio de Salud, mediante memorando DGA-Nº 514-2013, de fecha 05 de diciembre, 2013, dirigido a la Lic. Norman Araya Alpizar, SubAuditor, indico lo siguiente:

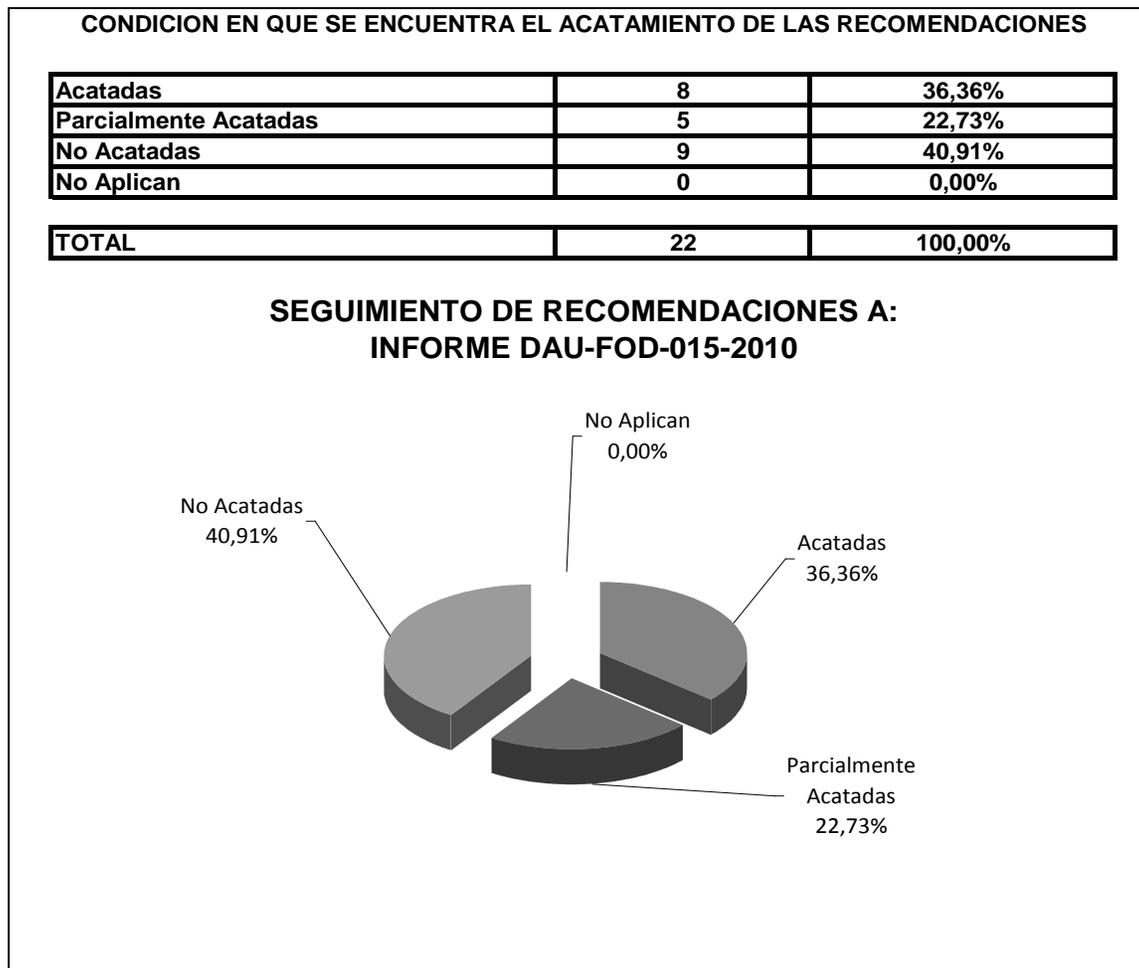
*“...me permito indicarle que esta Dirección está realizando un estudio sobre el Programa SANEBAR; cuando se haya finalizado el mismo, se le estará haciendo llegar una copia.*

*No omito manifestar que el Informe supracitado no ha sido de conocimiento de esta Dirección.”*

Por lo anterior, se considera esta disposición **NO ACATADA**.

### 3. CONCLUSION

Del estudio practicado al Informe **DAU-FOD-015-2010**, respecto al acatamiento de las recomendaciones contenidas en el mismo, se concluye que hubo un acatamiento de un **36.36 %**.



En cumplimiento con lo establecido por esta Auditoría General, en relación con el Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría al Informe DAU-FOD-015-2010, denominado **“Evaluación de la Estructura de Control Interno del Programa “Saneamiento Básico Rural – SANEBAR”**”, la Dirección General de DESAF, no ha realizado esfuerzos suficientes, con el propósito de cumplir con

el 100% de las recomendaciones contenidas en este informe. Sin embargo, a la fecha no se ha logrado finiquitar la gestión.

De las gestiones realizadas por la Administración, se obtiene como resultado un cumplimiento de un 36 % de las recomendaciones emitidas en el informe en estudio; por consiguiente, se requiere de un esfuerzo adicional por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para dar cumplimiento a las recomendaciones restantes en un plazo razonable.

No obstante, es importante mencionar que la Unidad Ejecutora haciendo la valoración solamente de las recomendaciones propias de ella alcanzó un porcentaje de cumplimiento de 64%, según el gráfico siguiente:

