
MTSS-DGA-OF-230-2017

21 de diciembre, 2017

MBA. Alfredo Hasbum Camacho
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

Asunto: Estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-IF-MTSS-CI-0003-2016 *“Estudio Especial Sobre el Control Interno Proceso Servicios de Transporte”*.

Estimado Señor:

La Dirección General de Auditoría, adjunta el Informe de Seguimiento **AU-IF-SR-SR-0000-2017** estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-IF-MTSS-CI-0003-2016 *“Estudio Especial Sobre el Control Interno Proceso Servicios de Transporte”*.

El seguimiento consistió en la verificación de las acciones emprendidas por el auditado en la atención de las recomendaciones y mejora del Control Interno. Comprobándose, los siguientes resultados: **Acatadas 68% No acatada 13% y Parcialmente Acatadas 19%**.

La Ley General de Control Interno, en los artículos 17 inciso c) y 39 establece al respecto, según su orden de cita:

Artículo 17.- “...En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:.../ c) Que sean implantados los resultados de las evacuaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. ...




Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. ...El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuanto corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley. ...”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos citados; se insta a la Administración Superior atender las recomendaciones determinadas como Parcialmente Acatadas y las No Acatadas.

Sin otro particular, se suscribe,

Atentamente,

Lic. Javier González Castro. MBA
Auditor General

 *Archivo*
 *Consecutivo*
 *Expediente de Seguimiento*

**INFORME DE SEGUIMIENTO DGA-ASER-ISR-07-2017
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE
AUDITORÍA AU-IF-MTSS-CI-0003-2016 "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE CONTROL INTERNO
PROCESO SERVICIOS DE TRANSPORTE"**

1. RESULTADO DE RECOMENDACIONES

4.1 AL SEÑOR MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL		ESTADO DE CUMPLIMIENTO
4.1.1	Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe.	ACATADA
4.1.2	<p>En el plazo máximo de un mes, elaborar y enviar a esta Auditoría cronograma de actividades, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe.</p> <p>No se localizó el respectivo cronograma, no obstante que se giraron las respectivas directrices.</p>	PARCIALMENTE ACATADA
4.1.3	Informar a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.	ACATADA
4.1.4	Asignar formalmente la Dirección, Departamento o Unidad responsable de realizar la inscripción de vehículos donados y la desinscripción de vehículos a nombre del Ministerio, de igual forma al responsable de la valoración, y asignación de pólizas de la flotilla vehicular del Ministerio. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe (Ver comentarios 2.6.1, 2.6.2 y 2.6.3)	ACATADA

4.2	AL OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	
4.2.1	<p><i>Girar las instrucciones correspondientes a la Unidad de Transportes para que proceda a elaborar el Manual de Procedimiento o documento de naturaleza similar que permita controlar, no solo el registro previo de las boletas, sino su uso y seguimiento hasta su recibo en la Unidad de Transportes. Lo anterior en el plazo de un mes calendario (Ver comentario 2.1)</i></p>	ACATADA
4.2.2	<p>Emitir una directriz a la Unidad de Transportes y a las Oficinas Regionales que custodien, controlen, den el mantenimiento y hagan uso de los vehículos asignados a ellas, para que sean en estas últimas Unidades Administrativas donde se confeccionen, numeren, firmen y controlen todo lo referente con las boletas de autorizaciones ruedo, sin dejar de lado la correspondiente retroalimentación a la Unidad de Transportes. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe. (Ver comentario 2.2)</p>	ACATADA
4.2.3	<p>Solicitar a todos los Directores y Jefes de Departamento del MTSS gestionar en el plazo de un mes calendario, ante la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa, la respectiva autorización de los funcionarios que lo requieran (que no son choferes profesionales) para el manejo de vehículos automotores del Ministerio. (Ver comentario 2.3)</p>	ACATADA
4.2.4	<p>Girar instrucciones para que el Departamento de Servicios Generales y la Proveeduría Institucional procedan a conciliar la información de la flotilla vehicular de ambos departamentos con la información del Registro Nacional y gestionar cualquier diferencia detectada. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe.</p>	ACATADA

4.2	AL OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	
4.2.5	<p>Girar instrucciones para que el Departamento de Servicios Generales y la Proveeduría Institucional establezcan una agenda de trabajo en la que de manera periódica se proceda a conciliar la información de la flotilla vehicular de ambos departamentos con la información del Registro Nacional y gestionar cualquier diferencia detectada. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior a la entrega de este informe (Ver comentario 2.5)</p>	ACATADA
4.2.6	<p>Girar las instrucciones correspondientes a la Dirección, Departamento o Unidad que se designe como responsable de realizar el proceso de la inscripción de vehículos donados y la desinscripción de vehículos a nombre del Ministerio, y la asignación de pólizas de la flotilla vehicular del Ministerio para que proceda a elaborar el Manual de Procedimiento o documento de naturaleza similar atinente a dicho proceso. Lo anterior en el plazo de un mes calendario posterior al cumplimiento de la recomendación 4.2.6 (Ver comentario 2.6.1, 2.6.2 y 2.6.3)</p> <p>La Dirección General de Planificación del Trabajo, indicó que el Manual fue recibido, revisado y devuelto para su respectiva corrección. No obstante, la Unidad de Transportes a la fecha no han realizado las correcciones. Por lo tanto, la recomendación queda PARCIALMENTE ACATADA.</p>	PARCIALMENTE ACATADA

4.3.	AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
------	---	--

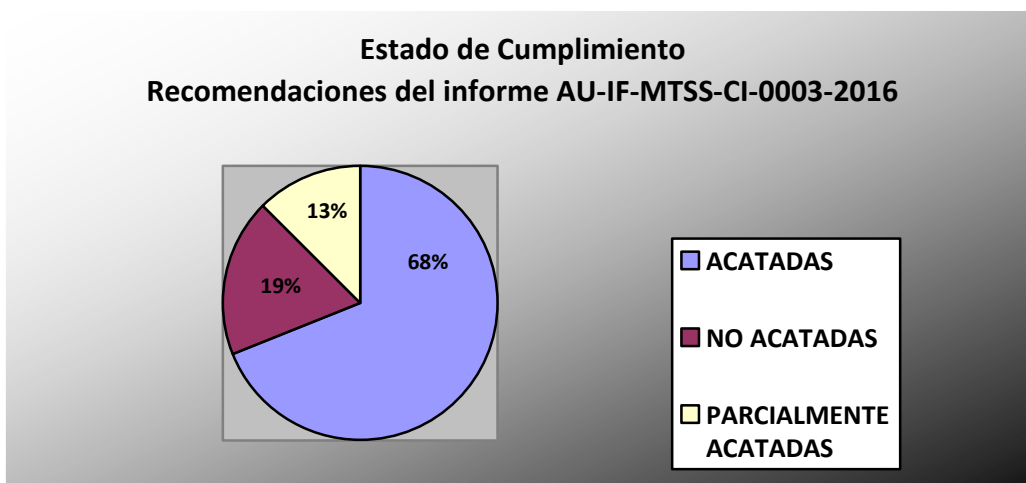
4.3.1	Elaborar un procedimiento que permita controlar, no solo el registro previo de las boletas, sino su uso y seguimiento hasta su recibo en la Unidad de Transportes. Lo anterior en el plazo de seis meses calendario posterior al cumplimiento de la recomendación 4.2.1 (Ver comentario 2.1)	ACATADA
4.3.	AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
4.3.2	Elaborar en conjunto con las Oficinas Regionales un procedimiento que permita implementar el artículo 7 del Reglamento para Uso de Vehículos Automotores del Ministerio de Trabajo N° 28283-MTSS. Lo anterior en el plazo de unos seis meses calendario posterior a la entrega de este informe. (Ver comentario 2.2)	ACATADA
4.3.3	Gestionar la renovación de un nuevo contrato de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los vehículos de la Institución. Lo anterior en el plazo de seis meses calendario posterior a la entrega de este informe (Ver comentario 2.4)	ACATADA
4.3.4	<p>Coordinar con la Proveduría Institucional la conciliación de la información de la flotilla vehicular de ambos departamentos con la información del Registro Nacional y gestionar cualquier diferencia detectada en los sistemas e instancias pertinentes. Lo anterior en el plazo de tres meses calendario posterior a la entrega de este informe (Ver comentario 2.5)</p> <p>La Dirección General de Auditoría, solicito información y evidencia al respecto mediante Oficios MTSS-DGA-OF-126-2017 de fecha 30 de junio, 2017, además envió recordatorio MTSS-DGA-OF-158-2017 de fecha 11 de agosto, 2017, de los cuales no se obtuvo respuesta. Por lo anterior esta recomendación se considera NO ACATADA.</p>	NO ACATADA
4.4	AL JEFE DE LA PROVEEDURIA INSTITUCIONAL	
4.4.1		

	<p>Coordinar con la Unidad de Transportes la conciliación de la información de la flotilla vehicular de ambos departamentos con la información del Registro Nacional y gestionar cualquier diferencia detectada en los sistemas e instancias pertinentes. Lo anterior en el plazo de tres meses calendario posterior a la entrega de este informe. (Ver comentario 2.5)</p> <p>La Dirección General de Auditoría, solicito información y evidencia al respecto mediante Oficios MTSS-DGA-OF-126-2017 de fecha 30 de junio, 2017, además envió recordatorio MTSS-DGA-OF-158-2017 de fecha 11 de agosto, 2017, de los cuales no se obtuvo respuesta. Por lo anterior esta recomendación se considera NO ACATADA</p>	NO ACATADA
4.5	AL JEFE DE LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD ASIGNADA	
4.5.1	<p>Elaborar el Manual de Procedimientos o documento de naturaleza similar correspondiente a los procesos ante el registro nacional de: 1. Inscripción de los vehículos donados al Ministerio. 2. Desinscripción de vehículos del Ministerio. 3. Pólizas de los vehículos Institucionales. Lo anterior en el plazo de seis meses calendario posterior al cumplimiento de la recomendación 4.2.6.</p> <p>La Dirección de Planificación, recibió el Manual quien lo devolvió con observaciones a la Dirección Jurídica, quien manifestó que lo solicitado por la Dirección Administrativa está cumplido, además que algunos de los procesos que se establecen a la hora de donar, desinscribir o rematar vehículos no son realizados por su Dirección.</p> <p>Lo anterior evidencia que el Manual a la fecha no se ha concluido. Por lo tanto, la recomendación queda NO ACATADA.</p>	NO ACATADA

2. CONCLUSION:

En relación con el Seguimiento de Recomendaciones del Informe, la gráfica siguiente ilustra el cumplimiento de las recomendaciones **AU-IF-MTSS-CI-0003-2016**. **“ESTUDIO ESPECIAL SOBRE CONTROL INTERNO PROCESO SERVICIOS DE TRANSPORTE”**

Condición en que se encuentra el acatamiento de las recomendaciones		
Acatadas	11	68 %
No Acatadas	3	13%
Parcialmente Acatadas	2	19%
Total	16	100%



Como puede observarse de las 16 recomendaciones emitidas, 11 se encuentran ACATADAS, 2 PARCIALMENTE ACATADAS, 3 NO ACATADAS, correspondiendo esta última a la mejora del sistema control interno, por lo tanto, se insta a la Administración Superior atender lo dispuesto en los artículos 17 inciso c) y 39 de la Ley General de Control Interno.