
DGA-AMTSS-ISR-1-2022
INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Corte al 31 de marzo 2022

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el Plan de Trabajo del Departamento de Auditoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de la Dirección General de Auditoría, se comunica el resultado del Estudio de Auditoría sobre el estado de acatamiento de las recomendaciones con corte al 31 de marzo del 2022.

El artículo 12 incisos b)-c) y 17 inciso c) de la Ley General de Control Interno, establecen según orden:

“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

...b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

...c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones 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”.

El seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno que realiza esta Dirección tiene como objetivos valorar la Calidad del Funcionamiento de este y asegurar que las recomendaciones de la auditoría se atiendan con prontitud.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Auditoría con corte al 31 de marzo del 2022.

2. RESULTADOS OBTENIDOS

Seguidamente incluimos el “Cuadro resumen del resultado obtenido” en esta oportunidad, respecto a las 30 recomendaciones evaluadas:

**Cuadro N°1
Cuadro resumen del resultado obtenido**

| Destinatario | Recomendaciones evaluadas (Universo Evaluado) | Recomendaciones pendientes de atención (Universo en Riesgo) | “No Aplica o Perdió Vigencia” | Porcentaje pendiente de atención |
|--|--|--|-------------------------------|----------------------------------|
| | Cantidad | Cantidad | Cantidad | Cantidad |
| Despacho Ministra | 11 | 1 | 0 | 9.09 % |
| Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | 4 | 1 | 0 | 25 % |
| Dirección Nacional de Inspección | 2 | 2 | 0 | 100 % |
| Dirección Nacional de Pensiones | 3 | 3 | 0 | 100 % |
| Departamento Financiero | 10 | 9 | 0 | 90 % |
| Totales | 30 | 16 | 0 | 53 % |

El Cuadro N°2 divide las recomendaciones clasificadas como pendientes de atención del Cuadro N°1 según su grado de cumplimiento en “No Acatada” y “Parcialmente Acatada”.

**Cuadro N°2
Grado de Cumplimiento**

| Destinatario | Universo en Riesgo | | | Implementadas | “No Aplica o Perdió Vigencia” | Total |
|--|--------------------|----------------------|------------------|---------------|-------------------------------|-------|
| | No Acatada | Parcialmente Acatada | % Incumplimiento | | | |
| Despacho Ministra | 0 | 1 | 9.09 % | 10 | 0 | 11 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | 0 | 1 | 25 % | 3 | 0 | 4 |
| Dirección Nacional de Inspección | 0 | 2 | 100 % | 0 | 0 | 2 |
| Dirección Nacional de Pensiones | 1 | 2 | 100 % | 0 | 0 | 3 |
| Departamento Financiero | 2 | 7 | 90 % | 1 | 0 | 10 |
| Totales | 3 | 13 | 53.3 % | 14 | 0 | 30 |

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
DETALLE DE RECOMENDACIONES NO IMPLEMENTADAS

Despacho Ministra

| N° Oficio: | DGA-AMTSS- IESP-9-2021 | N° Recomendación: | 4 | Nivel de Riesgo: | Alto_SEVRI | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|------------|-----------|-------|---------------------------------|---|------------------|----------------------------------|--|------------------|--------------------|--|------------------|----------------------------------|
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se establezca la hoja de ruta de la ejecución de las reformas pertinentes al Decreto Ejecutivo N°29063 "Reglamento para el Pago de Zonaje a los Servidores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social" que subsanen el alto riesgo del uso de la frase "Cuando considere conveniente..." señalado en este informe, lo anterior en un plazo de 30 días una vez nombrada la Comisión de Zonaje. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | | | | | | | | | | | | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DGAF-OF-258-2022 del 08 de abril de 2022, el Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero, Bernal Bolaños Castillo, atiende las disposiciones 4.1.3 y 4.1.4 del informe DGA-AMTSS-IESP-9-2021, a la Ministra, Silvia Lara Povedano, del cual se extrae lo siguiente: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>"Reciba un cordial saludo. En atención a lo indicado mediante oficio MTSS-DMTOF-505-2022, notificado a este despacho el 08 de abril de 2022, me permito informar lo siguiente:</p> <p>ii) Respecto de la recomendación 4.1.4, la hoja de ruta para la ejecución de las reformas pertinentes al Reglamento para el Pago de Zonaje a los Servidores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de cita, es:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Plazo</th> <th>Oficina/Funcionario Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Remitir a la Comisión de Zonaje Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS</td> <td>18 de abril 2022</td> <td>Oficial Mayor - Preside Comisión</td> </tr> <tr> <td>Aprobación del Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS</td> <td>20 de abril 2022</td> <td>Comisión de Zonaje</td> </tr> <tr> <td>Elevar a Despacho Acuerdo de Comisión sobre propuesta de reforma del Decreto 29063-TSS</td> <td>22 de abril 2022</td> <td>Oficial Mayor - Preside Comisión</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Actividad | Plazo | Oficina/Funcionario Responsable | Remitir a la Comisión de Zonaje Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS | 18 de abril 2022 | Oficial Mayor - Preside Comisión | Aprobación del Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS | 20 de abril 2022 | Comisión de Zonaje | Elevar a Despacho Acuerdo de Comisión sobre propuesta de reforma del Decreto 29063-TSS | 22 de abril 2022 | Oficial Mayor - Preside Comisión |
| Actividad | Plazo | Oficina/Funcionario Responsable | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remitir a la Comisión de Zonaje Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS | 18 de abril 2022 | Oficial Mayor - Preside Comisión | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación del Proyecto de reforma del Decreto 29063-TSS | 20 de abril 2022 | Comisión de Zonaje | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elevar a Despacho Acuerdo de Comisión sobre propuesta de reforma del Decreto 29063-TSS | 22 de abril 2022 | Oficial Mayor - Preside Comisión | | | | | | | | | | | | | | | |
| La Administración ha brindado el seguimiento formal y oportuno para girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se establezca la hoja de ruta de la | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ejecución de las reformas pertinentes al Decreto Ejecutivo N°29063 "Reglamento para el Pago de Zonaje a los Servidores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social" que subsanen el alto riesgo del uso de la frase "Cuando considere conveniente..." señalado en este informe, no obstante el plazo de las actividades plantadas como ruta de ejecución, se encuentran pendientes de su cumplimiento, por lo anterior la misma se encuentra en estado parcialmente acatada.

| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | |
|--|------------------|--|
| | | |

Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

| | | | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| N° Oficio: | DGA-ADESAF- IESP-5-2021 | N° Recomendación: | 1 | Nivel de Riesgo: | Alto_SEVRI |
| <p>Descripción Recomendación: Girar instrucciones por escrito y dar seguimiento formal y oportuno al cronograma de cumplimiento, al Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento y a la Unidad de Evaluación del Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento para que cumpla con lo establecido en la normativa respectiva, en cuanto a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la posibilidad de que las Unidades Ejecutoras del FODESAF, incluyan todos sus beneficiarios en el SINIRUBE, dejando evidencia de cuales no procede su inclusión por la protección de datos. • Coordinar por escrito con los administradores del SINIRUBE para que este sistema se mantenga actualizado y se identifique la población beneficiaria que se encuentra en pobreza y pobreza extrema. | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| <p>Detalle del Seguimiento: El memorándum MTSS-DESAF-MEMO-06-2022 del 21 de enero de 2022, el Director General de la DESAF, traslada la recomendación a Blanca Vargas Arias, Jefe a. i. Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento, del cual se extrae lo siguiente:</p> <p>"En particular, para comunicarle que en dicho informe se emite una recomendación, la cual es exclusiva de ese Departamento, razón por la cual, la hacemos de su conocimiento con el fin de contar con sus comentarios al respecto, y así poder solucionar la debilidad detectada por la Auditoría General de este Ministerio de Trabajo en el mencionado informe, resguardando así el debido proceso.</p> <p>La recomendación es:</p> <p>"4.2 Al Director de la DESAF.</p> <p>4.2.1 Girar instrucciones por escrito y dar seguimiento formal y oportuno al cronograma de cumplimiento, al Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento y a la Unidad de Evaluación del Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento para que cumpla con lo establecido en la normativa respectiva, en cuanto a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la posibilidad de que las Unidades Ejecutoras del FODESAF, incluyan todos sus beneficiarios en el SINIRUBE, dejando evidencia de cuales no procede su inclusión por la protección de datos. • Coordinar por escrito con los administradores del SINIRUBE para que este sistema se mantenga actualizado y se identifique la población beneficiaria que se encuentra en pobreza y pobreza extrema. (Ver Comentarios 2.1) " <p>El análisis de la información incluida en el memo anterior, evidencia el giro el traslado de la recomendación y las coordinaciones, no obstante, la recomendación se encuentra pendiente de las gestiones para considerarla como Acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | | | Atendido | |
| | | | | | |

Dirección Nacional de Inspección

| | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|
| N° Oficio: | DGA-AMTSS- IESP-8-2021 | N° Recomendación: | 1 | Nivel de Riesgo: | Alto_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se establezcan y ejecuten controles pertinentes, razonables, integrados y suficientes respecto a la fiscalización de los contratos de arrendamiento de inmuebles para la instalación de las Oficinas Regionales y Cantonales del MTSS. Lo anterior en un plazo de 15 días hábiles una vez comunicado el presente informe. | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: La Circular DNI-CIR-3-2022 del 27 de enero de 2022, el Director Nacional e Inspector General de Trabajo Walter Villalobos Fernández, instruye sobre la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos de arrendamiento a todos los Jefes Regionales y Coordinadores, del cual se extrae lo siguiente: | | | | | |
| <p>"Recordemos que se pacta obligaciones relacionados con el mantenimiento preventivo de los edificios (pintura, techos, aires acondicionados, instalaciones eléctricas, servicios sanitarios, lavatorios, puertas, llavines, ascensores y demás).</p> <p>Favor comunicar a la Subdirección de la DNI, cualquier situación de incumplimiento contractual por parte de los Arrendantes de edificios y locales al MTSS, incidente relacionado con lo aquí indicado, para coordinar conjuntamente con la Dirección y el Jefe de Programa Presupuestario, tomar las acciones correspondientes para rescindir el contrato, solicitar la rebaja proporcional y razonable del precio o el pago por daños y perjuicios."</p> <p>El análisis de la información incluida en la circular anterior, evidencia la gestión realizada por la DNI para controlar y fiscalizar los mantenimientos establecidos en los contratos de arrendamiento de las oficinas inspectoras regionales, no obstante esta instrucción carece de detalles en los controles creados para la recepción de solicitudes, no designa responsables de la recepción, por lo anterior la recomendación se encuentra parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | | Grado de Avance: | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| N° Oficio: | DGA-AMTSS- IESP-8-2021 | N° Recomendación: | 2 | Nivel de Riesgo: | Alto_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se establezcan y ejecuten controles pertinentes, razonables, integrados y suficientes respecto a la razonabilidad en el pago de facturas por concepto de servicios públicos en las Oficinas Regionales y Cantonales del MTSS. Lo anterior en un plazo de 15 días hábiles una vez comunicado el presente informe. | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DNI-SDDNI-OF-1-2022 del 26 de enero de 2022, el Subdirector Nacional e Inspector General de Trabajo Víctor Aguilar Arias, solicita Base de Datos de consumo de servicios públicos a Rebeca López Solís y Josué Morales Alán, ambos funcionarios de la DNI del cual se extrae lo siguiente: | | | | | |
| <p>"Atendiendo una recomendación de la Auditoría General de nuestro Ministerio, les solicito que a partir de este mes de enero lleven una base de datos, con la información que nos proporcionará el Departamento de Financiero, relacionada con el consumo en los servicios públicos de agua, electricidad y telefonía, de las oficinas de Inspección de Trabajo de todo el país.</p> <p>Y además de llevar esta base de datos, me informen de si se presenta en este consumo de los tres servicios indicados, algún gasto que se pueda considerar excesivo en alguna oficina.</p> <p>Para informar a nuestro Director Nacional de Inspección de Trabajo y coordinar las acciones a tomar con las Jefaturas Regionales y Coordinadores de Oficina."</p> | | | | | |
| <p>El oficio DNI-OF-16-2022 del 27 de enero de 2022, el Director Nacional e Inspector General de Trabajo Walter Villalobos Fernández, solicita información a Ana Yancy Fallas Prado, Jefa del Departamento Financiero del MTSS , del cual se extrae lo siguiente:</p> <p>"Por medio de la presente me permito solicitar su colaboración para que sea trasladada a esta Dirección de forma mensual la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de consumo y monto del gasto de los recibos de agua y electricidad de las oficinas sedes regionales, provinciales y cantonales de la DNI. • Cantidad de minutos de consumo y monto del gasto de los recibos de telefonía de las oficinas sedes regionales, provinciales y cantonales de la DNI. <p>Esta información se requiere para dar seguimiento a la recomendación realizada por el Departamento de Auditoría de llevar un control mensual que incluya dicha información."</p> | | | | | |
| <p>La Circular DNI-CIR-4-2022 del 27 de enero de 2022, el Director Nacional e Inspector General de Trabajo Walter Villalobos Fernández, instruye sobre la fiscalización del uso racional de los servicios de agua, electricidad y telefonía a todos los Jefes Regionales, del cual se extrae lo siguiente:</p> | | | | | |

"Atendiendo una recomendación de la Dirección General de Auditoría, del mes de diciembre pasado, a partir de este mes de enero se llevará por parte de esta Dirección un control del consumo de cada oficina Regional, Provincial y Cantonal, de los servicios de agua, electricidad y telefonía.

Por ello, solicito su colaboración para concientizar a todos los colaboradores a su cargo, para que utilicen de forma racional esos servicios.

Mes a mes, les estaré informando del consumo de cada oficina en esos servicios, para que de ser necesario se tomen medidas para racional el consumo."

El análisis de la información incluida en los documentos anteriores, evidencia la gestión realizada por la DNI para el giro de instrucciones y el seguimiento formal y oportuno para que se establezcan y ejecuten controles pertinentes, razonables, integrados y suficientes respecto a la razonabilidad en el pago de facturas por concepto de servicios públicos en las Oficinas Regionales y Cantonales del MTSS, no obstante estas medidas no se detallan los controles creados y no designa responsables para la atención y el seguimiento de disparadores del gasto de los servicios públicos en las oficinas de la DNI, por lo anterior esta recomendación se encuentra parcialmente acatada.

| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | |
|--|------------------|--|
| | | |

Dirección Nacional de Pensiones

| | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA-IESP-7-2021 | N° Recomendación: | 2 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se actualice el procedimiento DNP-13.6-P-11, "Procedimiento para control de estudios y estado civil para efectos de caducidad de traspasos a hijos de 18 a 25 años", incorporando toda aquella normativa que se utilice como parámetro de las caducidades por pensiones de sobrevivencia de hijos e hijas. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez recibido este Informe. (Ver comentario 2.2) | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DNP-DGI-OF-47-2022 del 9 de marzo de 2022, la Jefe del Departamento de Gestión de la Información, Kattia Solano Solís traslada la recomendación para su acatamiento a la Coordinadora Núcleo de Admisibilidad, Gabriela García Garro del cual se extrae lo siguiente: | | | | | |
| <p>"En atención a informe DGA-ATOA-IESP-7-2021, realizado por la Auditoria interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Evaluación del Sistema de Control Interno de Sumas Giradas de más por Caducidades se le solicita actualizar la normativa del procedimiento DNP-13.6-P-11, a más tardar el día 25 de marzo del 2022.</p> <p>4.2.2 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se actualice el procedimiento DNP-13.6-P-11, "Procedimiento para control de estudios y estado civil para efectos de caducidad de traspasos a hijos de 18 a 25 años", incorporando toda aquella normativa que se utilice como parámetro de las caducidades por pensiones de sobrevivencia de hijos e hijas. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez recibido este Informe. (se adjunta informe DGA-ATOA-IESP-7-2021, Ver comentario 2.2)"</p> <p>El análisis de la información detallada en el oficio anterior, evidencia las acciones realizadas por la Administración con el fin de actualizar el procedimiento DNP-13.6-P-11, "Procedimiento para control de estudios y estado civil para efectos de caducidad de traspasos a hijos de 18 a 25 años", incorporando toda aquella normativa que se utilice como parámetro de las caducidades por pensiones de sobrevivencia de hijos e hijas, no obstante al cierre del presente estudio de seguimiento no existe evidencia que compruebe la ya mencionada actualización, por lo tanto, la recomendación se encuentra parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------------|------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA-IESP-7-2021 | N° Recomendación: | 3 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se actualicen las Consulta 2 y Consulta 3, Párrafo 04, del Procedimiento DNP-13.3-P-20, conforme al Dictamen C-180-2020 emitido por la Procuraduría General de la República. Lo anterior en un plazo de 2 meses naturales, una vez recibido este Informe. (Ver comentario 2.3) | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | No Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: En revisión efectuada el viernes 08 de abril del 2022, la Administración no realizó la carga documental en el sistema Argos, del estudio "Evaluación del Sistema de Control Interno de Sumas Giradas de más por Caducidades" N°DGA-ATOA-IESP-7-2021. Dada la ausencia de documentación suficiente y competente esta recomendación se encuentra no acatada. | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA-IESP-7-2021 | N° Recomendación: | 4 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que proceda a atender las debilidades en los controles identificados por la DNP relacionados con la detección oportuna de los vencimientos de derechos de pensión. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez recibido este informe. (Ver comentario 2.1) | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DNP-OF-244-2022 del 11 de marzo de 2022, la Directora Nacional de Pensiones, Priscilla Gutiérrez Campos, Establece los controles para la recomendación 4.2.1 al Jefe Departamento Gestión de pagos de la Dirección Nacional de Pensiones, Esteban Soto Ramírez del cual se extrae lo siguiente: "Para cumplir con la establecido en la recomendación 4.2.1 del Informe de referencia que indica: "Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que proceda a atender las debilidades en los controles identificados por la DNP relacionados con la detección oportuna de los vencimientos de derechos de pensión." Se solicita establecer los controles necesarios para que los errores cometidos, no se vuelvan a presentar, según las justificaciones suministradas: • Caso cédula 115740596 En este caso hubo un error en la comunicación, ya que no se aplica la retención solicitada en el oficio DNP-DGI-OF-137-2019, pues el departamento de Gestión de la Información emite el oficio de retención dirigido a Esteban Soto, Jefe de Depto, de Pagos y Carolina Navarrete Jefe Depto de Declaración de | | | | | |

Derechos, y en el oficio se indica que se copia a Ileana Conde que es la Coordinadora del Núcleo de Regímenes Especiales, sin embargo, cuando se envía el oficio por el sistema de Gestión Documental no se copia a doña Ileana quien sería la encargada de realizar la retención y don Esteban como jefatura recibe el oficio, pero asume que doña Ileana esta enterada porque fue copiada según el oficio.

• Caso cédula 116100689

En este caso fallo el control de las retenciones en el Núcleo de Pago de Regímenes Especiales, pues la persona encargada estaba en licencia por maternidad y la coordinadora tenía el recargo del puesto, en el mes de julio se retuvo el pago, pero en el siguiente no y se excluyó con la resolución de caducidad.

A la vez se solicita que se informe a esta Dirección las medidas y controles establecidos y los responsables de llevarlos a cabo a más tardar el 22 de abril del 2022."

El oficio DNP-OF-246-2022 del 14 de marzo de 2022, la Directora Nacional de Pensiones, Priscilla Gutiérrez Campos, Establece los controles para la recomendación 4.2.1 a la Jefa Departamento Gestión de la Información de la Dirección Nacional de Pensiones, Kattia Solano Solís del cual se extrae lo siguiente:

"Para cumplir con la establecido en la recomendación 4.2.1 del Informe de referencia que indica:

"Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que proceda a atender las debilidades en los controles identificados por la DNP relacionados con la detección oportuna de los vencimientos de derechos de pensión." Se solicita establecer los controles necesarios para que los errores cometidos, según la justificación suministrada, no se vuelva a presentar, a saber:

• Caso cédula 115740596

En este caso hubo un error en la comunicación, ya que no se aplica la retención solicitada en el oficio DNP-DGI-OF-137-2019, pues el departamento de Gestión de la Información emite el oficio de retención dirigido a Esteban Soto, Jefe de Depto, de Pagos y Carolina Navarrete Jefe Depto de Declaración de Derechos, y en el oficio se indica que se copia a Ileana Conde que es la Coordinadora del Núcleo de Regímenes Especiales, sin embargo, cuando se envía el oficio por el sistema de Gestión Documental no se copia a doña Ileana quien sería la encargada de realizar la retención y don Esteban como jefatura recibe el oficio, pero asume que doña Ileana está enterada porque fue copiada según el oficio.

A la vez se solicita que se informe a esta Dirección las medidas y controles establecidos y los responsables de llevarlos a cabo a más tardar el 22 de abril del 2022."

El análisis de la información detallada en los oficios anteriores, evidencian las acciones realizadas por de la Administración con el fin del acatamiento de la recomendación, no obstante, aún se encuentra pendiente el informe de las instancias correspondientes pactado para el 22 de abril del presente, por lo tanto, la recomendación se encuentra parcialmente acatada.

| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | |
|--|------------------|--|
| | | |

Departamento Financiero

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 1 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se sugiere establecer controles razonables que contemplen los elementos y condiciones necesarios para regular y normar los subsidios e incentivos a colaboradores por conceptos de horas extras, horas ordinarias, subsidios por incapacidad de la CCSS, ajuste positivo, quinquenio, días Adicionales, feriado, horas ordinarias adicionales, vacaciones, cubiertos con el presupuesto asignado por el MTSS a las instituciones beneficiarias. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | No Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: Se detallan las gestiones realizadas por parte de la Administración: | | | | | |
| <p>"Es importante aclarar que la Dirección sí cuenta con mecanismos de control y verificación, que consiste en informes mensuales de gastos, informes de ejecución semestral, informe de liquidación anual en la que se confrontan los recursos que fueron transferidos contra los documentos que aporta la institución, tales como: planillas de salarios, facturas de compras de materiales, bienes y servicios, planilla de pago a la CCSS, facturas de gastos, así como visitas a las instituciones para verificar el uso y destino de los fondos transferidos.</p> <p>Además, semestralmente se realiza un informe técnico que se envía al Despacho de la señora ministra con copia a los Directores de Programa y Comisión de Transferencias. En este informe se comunica la ejecución presupuestaria, y alguna otra observación o hallazgo que se considere conveniente, tomando como referencia las metas y actividades establecidas en el convenio suscrito por el MTSS y la Institución privada.</p> <p>No obstante, en los términos que indican las sugerencias del informe de auditoría, esta Dirección considera que no pueden ser aplicados, ya que, dentro de nuestra competencia, no se encuentra "normar o regular los subsidios e incentivos laborales aplicables a los funcionarios de las instituciones privadas". Además, esto representaría una revisión pormenorizada que con la capacidad instalada con que cuenta actualmente la Dirección Financiera, no se pueden implementar.</p> <p>Como plan de acción se seguirán llevando los controles que tiene el Departamento de Transferencias."</p> <p>Dada la información anterior, esta Auditoría considera que la Administración no ha brindado el seguimiento a esta recomendación, la Administración no se acepta el plan de acción, debido a que los controles que están establecidos y de los cuales fueron evaluados no logran detectar las desviaciones y el convenio no regula dicho aspecto. Por lo anterior esta recomendación se encuentra en estado no acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | | Grado de Avance: | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------|------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 3 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se sugiere establecer controles razonables para la revisión, verificación y liquidación de las planillas, que se pagan mediante el presupuesto transferido a AGECO y Ciudad de los Niños, tales como; pruebas de recálculos, pruebas de integridad de la información, análisis de datos y revisión de contratos laborales, que minimicen o mitiguen los riesgos asociados a las oportunidades de mejora detectadas. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | No Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: Con forme la respuesta que brinda la Administración: | | | | | |
| <p>"Es importante aclarar que la Dirección sí cuenta con mecanismos de control y verificación, que consiste en informes mensuales de gastos, informes de ejecución semestral, informe de liquidación anual en la que se confrontan los recursos que fueron transferidos contra los documentos que aporta la institución, tales como: planillas de salarios, facturas de compras de materiales, bienes y servicios, planilla de pago a la CCSS, facturas de gastos, así como visitas a las instituciones para verificar el uso y destino de los fondos transferidos.</p> <p>Además, semestralmente se realiza un informe técnico que se envía al Despacho de la señora ministra con copia a los Directores de Programa y Comisión de Transferencias. En este informe se comunica la ejecución presupuestaria, y alguna otra observación o hallazgo que se considere conveniente, tomando como referencia las metas y actividades establecidas en el convenio suscrito por el MTSS y la Institución privada.</p> <p>No obstante, en los términos que indican las sugerencias del informe de auditoría, esta Dirección considera que no pueden ser aplicados, ya que, dentro de nuestra competencia, no se encuentra "normar o regular los subsidios e incentivos laborales aplicables a los funcionarios de las instituciones privadas". Además, esto representaría una revisión pormenorizada que con la capacidad instalada con que cuenta actualmente la Dirección Financiera, no se pueden implementar."</p> <p>Dada la información anterior, esta Auditoría considera que la Administración no ha brindado el seguimiento a esta recomendación, la Administración no se acepta el plan de acción, debido a que los controles que están establecidos y de los cuales fueron evaluados no logran detectar las desviaciones y el convenio no regula dicho aspecto. Por lo anterior esta recomendación se encuentra en estado no acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 5 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se solicita el reintegro de los importes desembolsados que no se encuentran estipulados en el convenio establecido y firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ciudad de los Niños por concepto de uniformes. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DF-DTF-OF-03-2022 del 26 de enero del 2022, la Directora Financiera, Ana Yancy Fallas Prado, envía las recomendaciones giradas al Director de la Institución Ciudad de los Niños, Jesús María Ramos, del cual se extrae lo siguiente: | | | | | |
| <p>"Por lo anterior, le solicitamos respetuosamente, girar las instrucciones correspondientes, con el propósito de cumplir las recomendaciones antes mencionadas. Se solicita:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reintegrar a la cuenta de Caja Única del Estado, los importes desembolsados que no se encuentran estipulados en el convenio firmado entre el MTSS y Ciudad de los Niños por concepto de uniformes. Plazo: Cinco días hábiles. Presentar a esta Dirección Financiera, el comprobante de la transferencia o depósito realizado y nota de remisión." <p>El análisis de la información detallada en el oficio anterior evidencia la acción realizada por parte de la Administración para el reintegro de los importes desembolsados que no se encuentran estipulados en el convenio establecido y firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ciudad de los Niños por concepto de uniformes. No obstante, aún se encuentra pendiente la verificación del reintegro por lo anterior, la recomendación se encuentra parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | | | Grado de Avance: | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 7 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se solicita el reintegro de los importes desembolsados por concepto de "subsídios" cancelados a los colaboradores con cédula n° 108360648 y n°204320638 que ascienden a ¢1.608.399, concepto que no se encuentra estipulado en el convenio establecido y firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y AGECO. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DF-DTF-OF-04-2022 del 26 de enero del 2022, la Directora Financiera, Ana Yancy Fallas Prado, envía las recomendaciones giradas a la presidente Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), Johanna Fernández Gómez, del cual se extrae lo siguiente: <p>"...</p> <p>Por lo anterior, le solicitamos respetuosamente, girar las instrucciones correspondientes, con el propósito de cumplir las recomendaciones antes mencionadas. Se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reintegrar a la cuenta de Caja Única del Estado, la suma de ¢1.608.399, por los importes desembolsados por concepto de "subsídios" cancelados a los colaboradores con cédula Nª 108360648 y Nª 204320638. Plazo: Cinco días hábiles. Presentar a esta Dirección Financiera, el comprobante de la transferencia o depósito realizado y nota de remisión." <p>El análisis de la información detallada en el oficio anterior, evidencia las acción realizada por parte de la Administración para que se reintegre de los importes desembolsados por concepto de "subsídios" cancelados a los colaboradores con cédula n° 108360648 y n°204320638 que ascienden a ¢1.608.399, concepto que no se encuentra estipulado en el convenio establecido y firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y AGECO, no obstante, la verificación del reintegro se encuentra pendientes de verificación, por lo anterior, la recomendación se encuentra parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 9 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se sugiere establecer los controles necesarios para soportar y justificar los traslados de fondos entre las cuentas de Caja Única y del Banco Nacional de Costa Rica pertenecientes a Ciudad de los Niños mediante documentación fehaciente. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DF-DTF-OF-03-2022 del 26 de enero del 2022, la Directora Financiera, Ana Yancy Fallas Prado, envía las recomendaciones giradas al Director de la Institución Ciudad de los Niños, Jesús María Ramos, del cual se extrae lo siguiente: <p>"Por lo anterior, le solicitamos respetuosamente, girar las instrucciones correspondientes, con el propósito de cumplir las recomendaciones antes mencionadas. Se solicita:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer controles fehacientes que permitan soportar y justificar los traslados de fondos que realicen, entre las cuentas de Caja Única y del Banco Nacional de Costa Rica pertenecientes a Ciudad de los Niños. Plazo: A partir de enero del 2022. <p>El análisis de la información detallada en el oficio anterior evidencia la acción realizada por parte de la Administración para establecer los controles necesarios para soportar y justificar los traslados de fondos entre las cuentas de Caja Única y del Banco Nacional de Costa Rica pertenecientes a Ciudad de los Niños mediante documentación fehaciente. No obstante, la materialización de estos se encuentra pendiente, por lo anterior, la recomendación se encuentra parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 11 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Se sugiere que se ejecuten los controles necesarios para que las entregas de los informes de gasto mensuales se presenten conforme a la fecha establecida en el convenio firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las instituciones beneficiarias. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: El oficio DF-DTF-OF-03-2022 del 26 de enero del 2022, la Directora Financiera, Ana Yancy Fallas Prado, envía las recomendaciones giradas al Director de la Institución Ciudad de los Niños, Jesús María Ramos, del cual se extrae lo siguiente: "Por lo anterior, le solicitamos respetuosamente, girar las instrucciones correspondientes, con el propósito de cumplir las recomendaciones antes mencionadas. Se solicita: ... • Presentar los informes mensuales de gastos, incluyendo la clasificación presupuestaria aprobada. Plazo: A partir de la presentación de informes de gastos del mes de enero del 2022." El oficio DF-DTF-OF-04-2022 del 26 de enero del 2022, la Directora Financiera, Ana Yancy Fallas Prado, envía las recomendaciones giradas a la presidente Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), Johanna Fernández Gómez, del cual se extrae lo siguiente: "... Por lo anterior, le solicitamos respetuosamente, girar las instrucciones correspondientes, con el propósito de cumplir las recomendaciones antes mencionadas. Se solicita: • Presentar los informes mensuales de gastos, incluyendo la clasificación presupuestaria aprobada. Plazo: A partir de la presentación de informes de gastos del mes de enero del 2022." El análisis de la información detallada en los oficios anteriores, evidencian las acciones realizadas por parte de la Administración para ejecutar los controles necesarios para que las entregas de los informes de gasto mensuales se presenten conforme a la fecha establecida en el convenio firmado entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las instituciones beneficiarias. No obstante la materialización de la entrega de los informes en los plazos establecidos se encuentra pendiente de verificación, por lo anterior, la recomendación se encuentra parcialmente acatada. | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA-IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 15 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| <p>Descripción Recomendación: Se sugiere solicitar a AGECO y a Ciudad de los Niños los siguientes requisitos para la asignación y aprobación de las transferencias, estipulados en la "Guía para la verificación y acreditación de requisitos de las solicitudes de transferencias de recursos que presentan los sujetos privados al MTSS":</p> <p>a. Estudio especial realizado por un (a) Contador (a) Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del sujeto privado.</p> <p>b. Original o copia certificada por un (a) Notario (a) Público (a) de la Carta de Gerencia emitida por el / la Contador (a) Público (a) Autorizado (a) que realizó la auditoría, una nota suscrita por el /la representante legal del sujeto privado en la que se indiquen las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno que se hubieran determinado. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.2).</p> | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| <p>Detalle del Seguimiento: La Administración, adjunta por medio del sistema ARGOS los documentos en cuanto Estudio especial realizado por un (a) Contador (a) Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del sujeto privado y Original o copia certificada por un (a) Notario (a) Público (a) de la Carta de Gerencia emitida por el / la Contador (a) Público (a) Autorizado (a) que realizó la auditoría, una nota suscrita por el /la representante legal del sujeto privado en la que se indiquen las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno que se hubieran determinado de las instituciones AGECO y a Ciudad de los Niños.</p> <p>En cuanto a la verificación documental esta auditoría comprobó la información de Ciudad de los Niños, a la hora de analizar y descargar la información por parte de AGECO la misma se comprobó el estudio de control interno contable, no así la Carta a Gerencia y las acciones realizadas por AGECO para subsanar lo encontrado por la Auditoría Externa por problemas de carga y apertura del archivo, según el sistema PDF.</p> <p>Dada la información anterior, esta Auditoría considera que la Administración ha brindado el seguimiento formal y oportuno a esta recomendación, no obstante, la falta de poder comprobar la documentación de la institución AGECO la recomendación se encuentra en estado parcialmente acatada.</p> | | | | | |
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | | Grado de Avance: | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 17 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
| Descripción Recomendación: Realizar las gestiones pertinentes para actualizar el Decreto Ejecutivo N.º 36559-MTSS con el fin de ajustarlo a la nueva Resolución R-DC-00122-2019. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. (Ver comentarios del 2.1). | | | | | |
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada | | |
| Detalle del Seguimiento: Se detallan las gestiones realizadas por parte de la Administración: | | | | | |
| <p>1- Mediante Oficio MTSS-DMT-OF-220-2021 del 21 de febrero del 2021, la señora ministra delega en la Comisión de Transferencias la reforma del reglamento.</p> <p>2- La Comisión de Transferencias durante el periodo 2021 trabajó en dicha reforma a través de varias sesiones de trabajo.</p> <p>3- En atención a la solicitud del Oficio MTSS-DMT-OF-220-2021, la Comisión traslada a la Dirección General Administrativa la propuesta de la reforma mediante Oficio CT-008-2021 del 19 de octubre del 2021.</p> <p>4- A su vez, la Comisión también traslada propuesta de reforma al Despacho de la Ministra mediante Oficio CT-009-2021 del 19 de octubre del 2021.</p> <p>5- Mediante Oficio DGAF-OF-675-2021 del 03 de noviembre 2021, la DGAF informa a la Comisión que no tiene observaciones al respecto.</p> <p>6- Una vez recibida la aprobación por parte de la DGAF, la Comisión traslada a la Dirección de Asuntos Jurídicos la propuesta de reforma del reglamento para su valoración mediante Oficio CT-010-2021 del 11 de noviembre del 2021.</p> <p>7- EL 13 de diciembre del 2021, la Dirección de Asuntos Jurídicos envía Oficio DAJ- AIR-OF-306-2021, indicando que se requiere una autorización del despacho de la ministra para realizar la reforma en los términos en que se realizó.</p> <p>8- Mediante Oficio CT-001-2022 del 10 de enero del 2022, se envió la solicitud al Despacho de la señora Ministra, según lo indicado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>9- A fecha se encuentra a la espera de la respuesta del Despacho para continuar con el tramite ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>10- Una vez que el Despacho brinde el visto bueno, la Comisión tendría que revisar nuevamente el reglamento para ajustarlo a la actualización del Procedimiento de giro de recursos con cargo a</p> | | | | | |

transferencias presupuestarias N°AP-04-02-07, que rige a partir del 01 de enero del 2022, y que fue comunicado por la Dirección de Presupuesto Nacional mediante CIRCULAR N° DGPN-CIR-0026-2021 del 20 de diciembre del 2021.

Dada la información anterior, esta Auditoría considera que la Administración ha brindado el seguimiento formal y oportuno a esta recomendación, no obstante, aún se encuentra pendiente la actualización de dicho reglamento, por lo anterior la recomendación se encuentra en estado parcialmente acatada.

| | | |
|---|-------------------------|--|
| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | |
| | | |

| | | | | | |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|----|-------------------------|----------------|
| N° Oficio: | DGA-ATOA- IESP-6-2021 | N° Recomendación: | 20 | Nivel de Riesgo: | Moderado_SEVRI |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|----|-------------------------|----------------|

Descripción Recomendación: Actualizar el procedimiento interno código APGF.15.4-P02, con el fin de realizar los ajustes necesarios en sus sistemas de control, que les permitan cumplir y hacer cumplir a los sujetos privados las exigencias de los requisitos pertinentes a fin de ajustarlo a la nueva Resolución R-DC-00122-2019. El plazo estipulado es de 30 días calendario después de la presentación de este informe. **(Ver comentarios del 2.1).**

| | | | |
|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------|
| Resultado Seguimiento: | No Implementada | Grado de Cumplimiento: | Parcialmente Acatada |
|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------|

Detalle del Seguimiento: Se detallan las gestiones realizadas por parte de la Administración:

El Procedimiento interno para la Gestión de Transferencias de Recursos a Instituciones Públicas, Privadas y Organismos Internacionales, código APGF.15.4-P02, cuyos trámites realiza en el Departamento de Transferencias de esta Dirección Financiera, incluye actualmente los siguientes partes:

Primero: Asignación y aprobación de Transferencias.

Segundo: Transferencia de recursos a las instituciones beneficiarias. (Inclusión de orden de pago en SIGAF).

Tercera: Ejecución, revisión, verificación, validación y liquidación de recursos. Además de realizar visitas a las instituciones privadas para verificar el uso y destino de los recursos en sitio.

En cuanto al tema de giro de recursos y reservas presupuestarias de transferencias, cabe mencionar, que el 20 de diciembre del 2021, se recibió la CIRCULAR N° DGPN-CIR-0026-2021, (adjunto copia) suscrita por el Lic. José Luis Araya A. Director General a.i. de la Dirección General de Presupuesto Nacional, en la que informa que han actualizado los siguientes procedimientos:

AP-01-04 Creación, Modificación y Liberación de Reservas de Recursos.

AP-04-02-07 Giro de Recursos con cargo a Transferencias Presupuestaria.

Dichos procedimientos, establecen las tareas y responsabilidades de las Unidades Programáticas Ministeriales, (Directores de Programas Presupuestarios) y Unidades Financieras, relacionadas con

la creación, modificación, liberación de reservas y giro de recursos con cargo a transferencias presupuestarias y rigen a partir del 01 de enero del año 2022.

La Dirección Financiera, mediante oficio DF-OF-5-2022 del 11 de enero del año en curso, (adjunto) hizo del conocimiento a los actuales Directores de Programas Presupuestarios de los supra citados procedimientos, instándolos a analizarlo y a tomar las acciones correspondientes. (A la fecha no hemos recibido respuesta del oficio).

Plan de Acción para acatar esta recomendación: Durante el primer semestre del año en curso, proyectando en la medida de lo posible, que el documento final quede elaborado, revisado, aprobado por las áreas internas de nuestro Ministerio y sea de aplicación a partir del segundo semestre del 2022, conforme los lineamientos técnicos de la Guía para el levantamiento de procedimientos de la Dirección General de Planificación del Trabajo del MTSS. Esto se incluirá dentro de los compromisos del Departamento de Transferencias para el 2022.

Dada la información anterior, esta Auditoría considera que la Administración ha brindado el seguimiento a esta recomendación, no obstante hacer llegar a Dirección General de Auditoría un borrador del procedimiento APGF.15.4-P02 donde se incluya la Resolución R-DC-00122 2019, Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados, no obstante el acatamiento de la recomendación se encuentra planteado dentro del primer semestre del año en curso, por lo anterior esta recomendación se encuentra en estado parcialmente acatada.

| Seguimientos Anteriores (N° Oficio / Fecha Oficio) | Grado de Avance: | |
|--|------------------|--|
| | | |

| Total de recomendaciones pendientes de atención en esta clasificación | Sumatoria | 16 |
|---|-----------|----|
|---|-----------|----|

Oficializado por medio del Oficio MTSS-DGA-OFI-3-2022 _____