



**MINISTERIO DE
TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AUDITORÍA**

Dirección General de Auditoría

Departamento Auditoría Transferencias y Órganos Adscritos - TOA

DGA-ATOA-IESP-5-2023

Auditoría de Carácter Especial del proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS

Noviembre 2023



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Recordatorio	4
1.3. Objetivo General	5
1.4. Alcance	5
1.5. Normas Técnicas	5
1.6. Metodología Aplicada	5
1.7. Antecedentes	6
1.8. Limitaciones	8
1.9. Comunicación de Resultados	8
2. ANÁLISIS Y RESULTADOS	9
2.1. Aspectos de control interno	9
2.2. Activos sin trasladarse al MTSS	11
3. CONCLUSIONES	14
4. RECOMENDACIONES	15
4.1. Al Despacho del Ministro:	15
4.2. Al Consejo de Salud Ocupacional (CSO):	15
5. Anexos	16
5.1. Anexo N°1: Ejecución presupuestaria proyecto PSAO.	16



RESUMEN EJECUTIVO

En el presente estudio, se llevó a cabo una auditoría de carácter especial con el propósito de evaluar los controles para la ejecución de recursos por fuente de financiamiento.

Esta evaluación reviste la importancia de garantizar la transparencia y el uso adecuado de los fondos de acuerdo con su naturaleza. La gestión adecuada de estos recursos es esencial para mantener la integridad financiera y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el proceso de auditoría, se identificó deficiencias significativas en la administración de los fondos y algunas deficiencias en el proceso de traslado de información financiera del CSO al MTSS. En particular, se observó que no se llevan a cabo controles formales que permitan visualizar cómo se gestiona la ejecución de los fondos. No existen procedimientos claros para separar las diferentes fuentes de financiamiento y su respectiva ejecución. Además, se identificó que las facturas emitidas por los proveedores y las actas de recepción definitiva de bienes y servicios, mencionan como fuente de financiamiento al INS, aunque esto no siempre corresponde a la realidad. Asimismo, no se especifica en cada factura o acta a qué proyecto corresponden los gastos, lo que dificulta el seguimiento, la asignación adecuada de los recursos y la fiscalización de los proyectos.

Aunado a lo anterior se identificó algunas deficiencias en el proceso de traslado de información financiera del CSO al MTSS, por ejemplo, el traslado de los vehículos a nombre del ministerio, adicional se identificaron algunas limitaciones de documentación y respaldo como el caso de los depósitos en garantía, donde la documentación estaba incompleta o no se mantenía adecuadamente, lo que dificultó la trazabilidad y la auditoría de estos datos

A raíz de las deficiencias identificadas, esta DGA gira las recomendaciones correspondientes, para que la Administración tome medidas inmediatas para mejorar la gestión de los fondos y la documentación y el registro contable de la información financiera relacionada con el CSO. Se implementen controles formales y procedimientos claros que permitan el monitoreo adecuado de las fuentes de financiamiento, garantizando así la transparencia en el uso de los recursos y su asignación correcta, de acuerdo con su naturaleza y permita la trazabilidad de los gastos y su respectivo proyecto. Estas acciones contribuirán a fortalecer la administración financiera y a cumplir con los estándares de transparencia y responsabilidad en la ejecución de los fondos.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El plan anual de trabajo de la Departamento Auditoría Transferencias y Órganos Adscritos - TOA para el periodo 2023, contempla la ejecución del estudio especial Auditoría de Carácter Especial del proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS, tomando como criterio la valoración de riesgo y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad Planificación.

1.2. Recordatorio

La Contraloría General de la República (en adelante CGR) recomienda se citen textualmente el contenido de los Artículos N° 37, 38 y primer párrafo del 39 de la Ley General de Control Interno:

“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

Evaluar el proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS 2020.

1.3.1 Objetivos específicos

- Evaluar los controles para la ejecución de recursos por fuente de financiamiento.
- Evaluar el manejo del cierre y traslados de los saldos de las cuentas de los estados financieros del CSO del 2020 a las cuentas y partidas presupuestarias del Ministerio.

1.4. Alcance

Actividades ejecutadas por la Administración desde el primer semestre del 2020 hasta la fecha, ampliándose en caso de ser necesario.

1.5. Normas Técnicas

Las actividades ejecutadas, se realizaron de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Para el desarrollo del estudio, se evaluaron las siguientes normativas:

- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- Ley N°2, Código de Trabajo.
- Ley N° 6727, Ley de Riesgos del Trabajo.
- Ley N° 1860, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- N° 32988, Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Decreto N°16620-TSS Reglamento para el Régimen Interno del Consejo de Salud Ocupacional.
- Decreto Ejecutivo: 40797 Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- DM-1141-2019.
- MIDEPLAN-dm-of-1523-2020.
- MIDEPLAN-AME-URI-IT-0012-2020.

1.6. Metodología Aplicada

La metodología utilizada en esta auditoría, se basa en una serie de procedimientos y técnicas diseñadas para evaluar la utilización de los recursos financieros en el Consejo de Salud Ocupacional (CSO) de manera efectiva y de acuerdo con las regulaciones y normativas vigentes. Los principales métodos y enfoques utilizados son los siguientes:



- Entrevistas a Personal Clave: Se llevaron a cabo entrevistas con el personal clave del departamento financiero del CSO y con representantes del propio CSO. Estas entrevistas proporcionaron información valiosa sobre los procedimientos y controles existentes o inexistentes relacionados con la gestión de fondos y proyectos.
- Solicitud de Listado de Proyectos Ejecutados: Se solicitó al CSO un listado de todos los proyectos ejecutados en el período comprendido entre 2020 y 2022. Esta información fue esencial para seleccionar proyectos específicos que se sometieron a una revisión más detallada.
- Selección de Proyectos Específicos: Se eligieron dos proyectos específicos para un análisis más exhaustivo: el proyecto de Portal de Centros de Trabajo (PCT) y el programa de Promoción de Salud Ocupacional en el sector agrícola (PSOA). Estos proyectos se seleccionaron con el fin de examinar detenidamente las facturas relacionadas y verificar la fuente de financiamiento correspondiente.
- Revisión de Facturas: Se solicitó al CSO el listado de facturas relacionadas con los proyectos seleccionados. Estas facturas se sometieron a un proceso de revisión para determinar si estaban vinculadas a los fondos del INS o a otras fuentes de financiamiento.
- Consulta del Sistema SIGAF: Se consultó si era posible obtener información directamente del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF) sobre los pagos efectuados para un proyecto específico o por fuente de financiamiento.
- Control de Fondos del INS: Se consultó al CSO sobre la existencia de controles específicos para administrar los fondos proporcionados por el Instituto Nacional de Seguros (INS) para proyectos particulares. Este aspecto es crucial para verificar la correcta utilización de los recursos del INS.
- Solicitud de Informe de Cierre de Proyectos: Se solicitó el informe de cierre de los proyectos seleccionados con el objetivo de examinar el informe de ejecución presupuestaria y asegurarse de que se cumplieran los objetivos presupuestarios establecidos para dichos proyectos.
- Se indagó la normativa que medió el proceso: la directriz DM-1141-2019, MIDEPLAN-AME-URI-IT-0012-2020, MIDEPLAN-DM-OF-1523-2020, y demás documentos legales relacionados a este asunto.
- Se verificó la transferencia de los activos, y demás información contable del CSO al MTSS, así como la consulta ante el Registro Nacional de la Propiedad (RNP) para los bienes inmuebles que posee el CSO, también se verificaron los pagos efectuados posteriores al 30 de diciembre del 2020, las conciliaciones bancarias y el cierre de las cuentas bancarias a nombre del CSO.

Esta metodología integral permite una evaluación exhaustiva de la gestión financiera y el cumplimiento de los controles y regulaciones en relación con los fondos proporcionados por el INS y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Los procedimientos y técnicas empleados buscan garantizar la transparencia y la adecuada administración de recursos en el CSO.

1.7. Antecedentes

La Ley N°6727, Ley de Riesgos del Trabajo, establece en el artículo N°278 que el CSO puede recibir recursos de cuatro fuentes:

- Suma global asignada en el presupuesto del MTSS.



- Aporte del Instituto Nacional de Seguros (INS).
- Donaciones.
- Sumas en virtud de convenios con organismos nacionales e internacionales.

Las donaciones y fondos de organismos nacionales e internacionales si bien son permitidas, generalmente no se materializan, por lo tanto, el CSO trabaja con el presupuesto del MTSS y del INS, este último establecido en el artículo N°205 del Código de Trabajo, donde se indica:

*... “Si se presentaren excedentes, éstos pasarán a ser parte de una reserva de reparto, que se destinará, en un 50%, a financiar los **programas** que desarrolle el Consejo de Salud Ocupacional y el resto a incorporar mejoras al régimen. “*

La reorganización administrativa del Consejo de Salud Ocupacional (CSO) se remontan al año 2019, cuando se recibe el documento de cambio de órganos desconcentrados y se aprobó en 2020, esta reorganización fue instruida por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

El proceso de reorganización incluyó una comunicación formal por parte de MIDEPLAN, que eliminó al CSO del organigrama institucional debido a su no conformidad con los criterios de órgano desconcentrado. Posteriormente, se llevó a cabo una reunión entre representantes del CSO, MIDEPLAN y el Oficial Mayor de ese momento, para discutir los lineamientos y procedimientos establecidos en la Guía de Lineamientos para Reorganizaciones Administrativas del MIDEPLAN, que detallan el proceso de estudio para dichas reorganizaciones.

Durante este proceso, MIDEPLAN realizó observaciones y propuestas que resultaron en cambios significativos en la estructura organizativa, todo con el objetivo de garantizar que el CSO no quedara invisibilizado y mantuviera su relevancia en el nuevo contexto. El MIDEPLAN emitió el oficio MIDEPLAN-DM-OF-1523-2020 que aprobó el cambio en el organigrama, reubicando al CSO como una Dirección dentro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

Por su parte, en el acta de sesión ordinaria CSO N°004-2023 del 8 de febrero de 2023, capítulo V, artículo N°1, en la Junta Directiva del CSO, el Sr. Sergio Laprade Coto, sugirió al Sr. Walter Villalobos Fernández, Ex Viceministro, y a la Sra. Alejandra Chaves Fernández, Directora Ejecutiva del CSO, el requerimiento de una auditoría con el fin de determinar la ejecución presupuestaria y programática de la suma de ₡ 32.000.000,00, sin conciliar en el informe financiero presentado por la Directora Ejecutiva del CSO.

Así las cosas, en el informe final del proyecto “Promoción de Salud Ocupacional en la Agricultura” (PSOA) 2020-2022, en el apartado N°6, Informe de ejecución presupuestaria; se señala que el proyecto de Salud Ocupacional en la agricultura fue aprobado con un presupuesto de ₡ 312.160.000,00, de los cuales se solicitaron al INS ₡225.000.000,00, ejecutándose la suma de ₡195.261.647,09 (ver Anexo N°1). Reportándose una diferencia entre lo solicitado y lo ejecutado directamente en el proyecto por la suma de ₡30.238.352,91.



1.8. Limitaciones

La forma general en que se registra la ejecución presupuestaria y programática de los proyectos PSOA y PCT; en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF), y los controles que mantiene el CSO, no permiten realizar la auditoría debido a la falta de referencia de los proyectos y las fuentes de financiamiento que se utilizaron en las transacciones de adquisición de bienes y servicios. Además de que, en el SIGAF, los recursos del INS y el MTSS, se custodian en una misma subpartida presupuestaria. La información no es suficiente, confiable y no se encuentra revelada de conformidad con el marco normativo presupuestario.

1.9. Comunicación de Resultados

El presente informe se expuso a la administración el día 07 de noviembre del 2023 a las 09:00, de manera verbal, en presentación celebrada de forma virtual por medio de video conferencia, en presencia de la Auditoría Javier González Castro, Andrea Umaña Salazar y Ana Laura Tenorio Montero, por parte del Despacho del Ministro, Ralph Corella Abarca, por el Despacho del Viceministro del Área Laboral, Tatiana Ramírez Chavarría y por parte del Consejo de Salud Ocupacional se contó con la presencia de Alejandra Chaves Fernández.



2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

2.1. Aspectos de control interno

En la revisión de los proyectos y sus fuentes de financiamiento del INS y del MTSS, se determinó una falta de seguridad razonable en el Control Interno en la ejecución programática y presupuestaria, aspectos que se detallan a continuación:

- a) **Clasificación de ingresos:** Falta control en la de separación de fondos por fuente de financiamiento del CSO, se determinó que no existe una conciliación formal de las fuentes de financiamiento aportadas por el INS y por el MTSS.
- b) **Ejecución de partidas presupuestarias sin separación por fuente de financiamiento:** Las subpartidas presupuestarias no indican la separación según la fuente de financiamiento con las que se realizaron los pagos, dificultando identificar la trazabilidad de los desembolsos y los proyectos que los originaron.
- c) **Documentos soporte sin identificación del proyecto al que pertenece:** las facturas, órdenes de pedido, contrataciones, carteles y actas de recepción definitiva de bienes o servicios, no referencian el nombre del proyecto al que se dirigieron los egresos.
- d) **Ausencia de control para la conciliación y seguimiento de fondos:** la administración no cuenta con un control formal que permita llevar a cabo una conciliación adecuada y un seguimiento preciso de los fondos recibidos y del saldo disponible en la institución.

Al respecto el Decreto Ejecutivo: 32988, Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, estipula en los artículos 41 y 43:

“Artículo 41.-Clasificación de ingresos. El presupuesto de ingresos se elaborará considerando su naturaleza económica, para lo cual se distinguirá entre ingresos corrientes, ingresos de capital y fuentes de financiamiento.

Artículo 43.-Clasificación de egresos. El presupuesto de egresos se elaborará considerando las siguientes clasificaciones:

... e) Fuente de financiamiento: consiste en la identificación de los gastos del Sector Público de conformidad con la fuente de financiamiento con que dichas erogaciones se encuentran financiadas...”

Con relación a la condición identificada las Normas de Control Interno para el Sector Público indican en el inciso 4.4.3:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”



Así mismo, esta norma indica en el inciso 5.6:

" El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad."

La Directora del CSO, en respuesta a consulta referente, a si existe un control formal de los fondos que se reciben y que se ejecutan del INS, indicó:

" Actualmente, no existe un control formal, no se tiene en algún procedimiento, lo que hacemos es un Excel donde se anota los montos que gira el INS para el proyecto específico, yo realizo la actualización de los montos, donde se hace un tipo de deducción donde se controla cuanto hay disponible, pero ese archivo no está en un procedimiento ni tiene un número de control."
(Lo subrayado es nuestro)

Por otra parte, la jefe del departamento financiero, en respuesta a consultas ¿Se solicita al CSO de algún reporte o control de los fondos disponibles del INS?, ¿El Departamento Financiero hace alguna conciliación de los fondos del INS? informó:

"No hay ningún reporte, para Financiero los fondos son un solo monto, no se diferencia INS y MTSS. La ejecución presupuestaria le corresponde a cada programa. Financiero no tiene forma de ver en el sistema de cuales recursos provienen los desembolsos.

...//

No, para Financiero es un solo presupuesto. No se hace separación de los fondos." (Lo subrayado es nuestro)

Con el fin de identificar al o los responsables de la ejecución y supervisión de los controles detallados se emitió consulta a jurídicos a razón del marco jurídico que regula el quehacer del CSO, indicándose que:

"...el Consejo de Salud Ocupacional se rige con una normativa que está obsoleta, el Reglamento para el Régimen Interno del Consejo de Salud Ocupacional fue creado desde 1985, es decir, hace 38 años, con una única reforma en el 2001. Sin embargo, luego de todo el cambio estructural y de competencias inclusive, es claro que hay una necesidad inminente de reformar la normativa, máxime que la normativa principal que es el Código de Trabajo, dispone que todo lo referente a el funcionamiento interno de la estructura estará regido por el Reglamento interno."

Tal y como se observa estas deficiencias en materia de control se presentan por cuanto posterior al traslado del CSO al Ministerio no se procedió con la actualización correspondiente de su marco jurídico.



Esto crea una indefinición de funciones tanto a nivel de ejecución como de supervisión y falta de procedimientos y controles formales en la gestión presupuestaria de los proyectos mencionados, lo que limita a esta Dirección General del Auditoría (DGA), entes fiscalizadores externos y terceros para verificar, comprobar la trazabilidad de la eficacia y eficiencia de los recursos asignados por el MTSS y del INS. Además, de reflejarse la inobservancia del artículo 8 de la Ley de Control Interno.

2.2. Activos sin trasladarse al MTSS.

- Auxiliares de activos al cierre y traslado a proveeduría.

El Consejo de Salud Ocupacional, no brindó a la proveeduría institucional un listado de los activos actualizado al 31 de diciembre 2020, fecha en que se efectuó el traslado como programa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, identificándose que la proveeduría tiene registrados activos de los cuales no se tiene certeza de su existencia y ubicación, o hay activos del CSO que no se encuentran registrados en proveeduría.

- Condición de los vehículos del CSO

Según indagación efectuada en la página del Registro Nacional de la Propiedad el 01 de setiembre del 2023 se observa que los vehículos placas 344 000001 y 344 000002 se encuentran registrados a nombre del Consejo de Salud Ocupacional, contrario a lo expresado por la ex ministra Silvia Lara Povedano en el oficio MTSS-DMT-OF-893-2021, donde indica a la Contabilidad Nacional, en el inciso b:

"Los activos del Consejo de Salud Ocupacional, se encuentran a nombre del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por lo tanto, no se debe hacer ningún traslado."

Se pudo identificar que en el reporte descargado de SIBINET, se observa uno de estos vehículos registrado en la información financiera del Ministerio, sin tener el activo inscrito como su propiedad ante el Registro Nacional de la Propiedad.

En relación al punto anterior el decreto ejecutivo 40797 Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, indica en el artículo N° 42:

" Para el traslado de bienes de una institución a otra, o entre dependencias de una misma institución, deberán cumplir con lo siguiente:

a) El Jefe de programa a cargo de los bienes, deberá solicitar la gestión a la UABI, con lo siguiente:

1. Justificación y motivo de la institución o dependencia oferente de los bienes que se darán por traslado por parte del jefe del programa.



2. Levantamiento de la lista de bienes a trasladar, con el detalle de la descripción, número de placa, estado y ubicación de los bienes; debidamente firmada por el Jefe de programa y el responsable a cargo de los bienes.

3. Respuesta de aceptación del Jefe de programa de la entidad o dependencia receptora.

4. Autorización de los máximos jefes o a quienes éstos hayan delegado esta función en caso de traslados de una institución a otra, y de los jefes de las respectivas dependencias, en caso de traslados dentro de la misma institución.

b) En el caso de traslados interinstitucionales, el funcionario responsable de la UABI de la institución oferente de los bienes recibe la información anterior, procede a coordinar con el funcionario responsable de la UABI receptora, para elaborar un acta de entrega/recibo de los bienes por traslado junto con los Jefes de Programa involucrados. En el caso de traslados internos, el funcionario responsable de la UABI de la respectiva institución, realiza el proceso.

c) La UABI procederá a actualizar el traslado en el sistema informático para el registro y control de bienes y remitirá a la DGABCA en forma electrónica, el respectivo expediente, informando sobre lo actuado y donde conste el cumplimiento de los requisitos anteriores."

Adicionalmente, las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican en el inciso 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos:

"El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

... e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos..."

En consulta efectuada a la Directora del CSO, acerca de la situación antes descrita indica:

"Según me han indicado los funcionarios que estaban laborando en el CSO en ese momento, mencionan que no se les dio una instrucción clara de cómo realizar el proceso, hay muchas quejas de que el traslado a programa fue muy atropellado, no se tuvo el acompañamiento o la asesoría adecuada..."

Con respecto al traslado de los vehículos la directora del CSO, indica:

... No tengo claro porque esos carros en su momento no se trasladaron.

El año pasado no se pudieron pasar porque los carros estaban con la revisión técnica atrasada, de hecho, estuvieron sin uso mucho tiempo.

Este año ya comenzamos a gestionar el trámite sin embargo aún no se ha podido hacer porque se atrasó mucho el envío del despacho a la procuraduría y ahora la procuraduría nos devolvió e indicó que fuéramos nosotros los que realizamos el trámite directamente y no ellos.



Las certificaciones del registro se vencieron y hay un dilema interno para el pago de las mismas y por eso seguimos sin finiquitar el traslado."

A pesar de lo indicado por el CSO, no se obtuvo evidencia respecto a la formalidad del proceso a realizar para la correcta administración de estos activos.

En cuanto al oficio MTSS-DMT-OF-893-2021, la Dirección Financiera y la Directora del CSO anterior, se indujo a error a la Ministra de ese momento la Sra. Silvia Lara Povedano; asegurando que el traspaso de todos los activos se encontraba realizado; lo anterior, puede desencadenar procesos legales y sanciones al jerarca, por aseverar situaciones que no son reales, debido a la falta de verificación e investigación por parte de la Administración.

La falta de un listado de activos actualizado al 31 de diciembre de 2020, y la omisión en el traspaso de los vehículos genera incertidumbre en la integridad de los activos del CSO y del MTSS, ocasionando debilidades en el control de activos, como: extravío, deterioro, uso indebido; afectando la reputación, gestión de recursos públicos, transparencia y confianza en la institución.



3. CONCLUSIONES

Esta DGA verificó en etapa preliminar el proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS 2020, concluyendo que:

- 1) La falta de revelación suficiente en las operaciones presupuestarias de las dos fuentes de financiamiento de los proyectos PSOA y PCT, limitó a esta DGA conciliar la ejecución presupuestaria, debido a la ausencia de registros y auxiliares de las cuentas que demuestren la separación de los ingresos y gastos del MTSS y del INS. Acción que debilita significativamente el Control Interno del programa 735.
- 2) Se identificó que dos vehículos registrados a nombre del Consejo de Salud Ocupacional (CSO) no están registrados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), a pesar de una declaración previa en contrario. Esta falta de registro puede tener implicaciones en la gestión de activos y la transparencia de la institución.
- 3) Se evidenció una deficiencia significativa en el control de activos por parte del Consejo de Salud Ocupacional (CSO) y del MTSS. La falta de un listado actualizado de activos al 31 de diciembre de 2020 y la ausencia de un proceso adecuado para el traslado como programa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social han llevado a la incertidumbre sobre la existencia, omisión y ubicación de activos, así como la omisión de activos en los listados de proveeduría.

Estas conclusiones resaltan la importancia de mantener un estricto cumplimiento del control interno, los procedimientos legales y reglamentarios en la administración de activos, para garantizar la integridad y la adecuada gestión de los recursos públicos.



4. RECOMENDACIONES

4.1. Al Despacho del Ministro:

4.1.1 Dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 30 días calendario, una vez en firme el presente informe, se proceda con lo siguiente:

- Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.
- Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, que detalle los plazos establecidos y responsables de su ejecución.
- Se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema ARGOS en el módulo de Control de Cumplimiento, para su seguimiento correspondiente. (Ver apartado 2.1 y 2.2)

4.2. Al Consejo de Salud Ocupacional (CSO):

4.2.1 Establecer y documentar los controles programáticos y de ejecución presupuestaria suficientes, confiables y pertinentes, que permitan comprobar la trazabilidad de los ingresos y gastos e identificar a cuál proyecto corresponden, y su fuente de financiamiento, atendiendo las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.1)

4.2.2 Elaborar y ejecutar un plan de acción formal para el proceso de traslado de vehículos a nombre del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y el levantamiento de activos en coordinación con la proveeduría institucional según la normativa aplicable. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.2)

Oficializado por medio del oficio MTSS-DGA-OFI-41-2023_____



5. Anexos

5.1. Anexo N°1: Ejecución presupuestaria proyecto PSAO.

Objetivo a cumplir	Actividades por realizar	Tareas	Costo en colones
<p>3.1 Realizar un plan piloto de asesoría personalizada en medicina del trabajo en las personas trabajadoras que realizan labores de manejo y uso de plaguicidas y salud ocupacional para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud ocupacional.</p> <p>3.2 Crear una Guía de gestión en salud ocupacional que permita desarrollar acciones de prevención y control de riesgos al pequeño productor.</p> <p>3.3 Elaborar un manual en salud ocupacional dirigido a pequeños productores.</p>	Herramienta informática para la elaboración y hospedaje de las guías, estudios y resultados.	11/01/2022 4 horas	₡135.600,00
		20/07/2021 15 minutos	₡25.000,00
		23/03/2022 8 horas	₡271.200,00
		05/04/2022 12 horas	₡406.800,00
		Subsitio agricultura	₡33.130.000,00
		24/08/2022 20 horas guía de autoevaluación	₡678.000,00
		Biblioteca digital	₡9.828.500,00
<p>3.5 Realizar una campaña nacional de divulgación e información sobre la legislación en salud ocupacional el sector agrícola para el fomento de una cultura de cumplimiento de la normativa y promover mejores condiciones de trabajo.</p>	Campaña de divulgación	Campaña agricultura 2020 Materiales	₡2.500.000,00
		Campaña estrés térmico 2021	₡16.556.000,00
		Campaña estrés térmico 2022	₡13.863.794,00
		Campaña Salud ocupacional en la agricultura	₡22.300.000,00



3.4 Capacitar sobre la legislación en salud ocupacional a productores, profesionales en agronomía y en salud ocupacional, médicos, funcionarios de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, Agricultura y Ganadería y Salud, para el fomento de una cultura de cumplimiento de la normativa.	Capacitación	Realizar talleres de capacitación, conversatorios, video conferencias dirigidos a profesionales en salud ocupacional, agronomía, médicos de empresa, productores, funcionarios del MTSS, MS, MAG.	€0,00
		Montos de imprenta	€11.910.050,09
		Taller 07 setiembre 2022	€406.000,00
	Asesoría personalizada al pequeño productor	Medicina del trabajo	€0,00
		CCME	€22.892.783,00
		SSO Consultores	€60.357.920,00
TOTAL			€195.261.647,09

Tomado del Informe Final, Proyecto Promoción de Salud Ocupacional en la Agricultura (PSOA), 2020-2022.