

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-1-2019	Informe estudio especial del Programa Asociación Olimpiadas Especiales, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares -FODESAF-	1. Retención de Recursos Girados por la DESAF al ICODER para la AOE. 2 Diferencias de Recursos Girados por ICODER a AOE. 3. Giros incompletos de la DESAF a la AOE. 4. el ICODER no cuenta con una cuenta exclusiva para administrar los recursos provenientes del FODESAF,	AL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 4.1.1 Girar las directrices necesarias al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. 4.1.2 Solicitar por escrito	Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-478-2019, MTSS-DESAF-OF-485-2019, MTSS-DMT-OF-712-2019	Greivin Hernández González
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-1-2019	Evaluar el Sistema de Control Interno del MTSS en el cumplimiento del Decreto Ejecutivo No 34029-H denominado "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).	1. Que el Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Pensiones no incluye en el Sistema Gestor de Contingentes de la Dirección General de la Contabilidad Nacional la información de índole contable/financiera relacionada con las resoluciones emitidas por el Tribunal Contencioso Administrativo y demás instancias de apelación. 2. Que la Proveduría El Sistema de Control Interno de AGECO es adecuado, conforme a las pruebas realizadas y se insta a la Administración Activa del MTSS y de AGECO a seguir fortaleciendo el Sistema de Control Interno, en procura de que los recursos públicos se utilicen de la mejor forma posible, en beneficio de la población meta de AGECO.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social: 4.1. Girar las directrices formales necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe. En el plazo máximo de un mes. 4.2. Elaborar y enviar a la Dirección General de Auditoría cronograma de actividades, que muestre las acciones que se tomarán para corregir Ninguna.	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor, Departamento de Proveduría Institucional, Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-183-2019, MTSS-DMT-OF-188-2019, MTSS-DMT-OF-189-2019, MTSS-DMT-OF-386-2019	Andres Arias Rodriguez, Dunnia Ramos Martinez, Luis Paulino Mora Lizano
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2019	Estudio "Ejecución Presupuestaria Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)"	El Sistema de Control Interno de AGECO es adecuado, conforme a las pruebas realizadas y se insta a la Administración Activa del MTSS y de AGECO a seguir fortaleciendo el Sistema de Control Interno, en procura de que los recursos públicos se utilicen de la mejor forma posible, en beneficio de la población meta de AGECO.	Ninguna.	N/A	N/A	N/A

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-2-2019	“Informe de Estudio Especial del Programa Fondo de Subsidio para la Vivienda, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares-FODESAF”	<p>1. El Programa FOSUVI se ejecuta sin la suscripción de Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Banco Hipotecario de la Vivienda, Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, durante el periodo 2010 al cierre del presente Estudio.</p> <p>2. El Programa FOSUVI se ejecutó sin que mediara análisis del Plan Presupuesto para el año 2017. El Plan Presupuesto 2018 fue objeto de análisis y como resultado se</p>	<p>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>4.1.1 Girar las directrices necesarias al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.1.2 Solicitar por escrito al Director de la DESAF el Plan de Acción y Cronograma de Actividades que muestre las acciones que se tomarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a</p>	Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-860-2019, MTSS-DMT-OF-860-2019, MTSS-DESAF-OF-719-2019, MTSS-DMT-OF-1132-2019, MTSS-DESAF-OF-828-2019, DESAF-AL-OF-435-2019, GG-OF-0428-2018	Greivin Hernández González
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-2-2019	Estudio de Control Interno en el proceso de Servicios Médicos del MTSS	<p>La Unidad de Servicios del Bienestar Social del MTSS, demostró:</p> <p>3.1. Cumplimiento con las recomendaciones a corto y mediano plazo, de los últimos los informes emitidos por el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Seguros.</p> <p>3.2. Conocimiento, aplicación y cumplimiento de la normativa vigente: Ley General de Salud N° 5395 y el Reglamento Sistema de Atención en Salud de Medicina de</p>	Continuar con la implantación del Sistema de Gestión de Citas médicas; así como, en mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el proceso del servicio médico brindado a los funcionarios del MTSS.	N/A	N/A	N/A

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2019	Estudio Especial de Control Interno sobre Transferencia realizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) a Ciudad de los Niños	1. Que del personal identificado durante la toma física (no de planilla), se comprobó que dos contratos de trabajo carecían de la firma de la parte patronal y otro de ellos estaba pendiente de archivo. Adicionalmente, uno de los trabajadores se encontraba de vacaciones; no obstante, la boleta de vacaciones carecía de firma de autorización por parte de la administración.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social 4.1.1 Indicar por escrito a la Dirección Financiera para que, en las próximas visitas a Ciudad de los Niños, se verifique la corrección de las situaciones señaladas en este informe. 4.2 A la Dirección Financiera 4.1.2 Efectuar las indicaciones señaladas por el Ministro de Trabajo, descritas en el punto 4.1.1 de este informe.	Dirección Financiera	MTSS-DMT-OF-483-2019, DF-DTF-OF-28-2019	Ana Yancy Fallas Prado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-3-2019	"Informe Final de Estudio Especial del Programa Fondo de Subsidio para la Vivienda, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares-FODESAF"	<p>1. Que la Unidad Ejecutora del Programa FOSUVI aplica regulaciones internas en la selección de beneficiarios diferentes a los requisitos establecidos en la Ley N° 8783 y Pronunciamiento C-74-2014 de la PGR, en cuanto a la condición de pobreza y pobreza extrema exigida para calificar como población meta del FODESAF.</p> <p>2. Que las metas programáticas programadas y ejecutadas de Población Beneficiaria y Bonos Entregados en cuatro servicios del Programa: Construcción en Lote Propio, Compra de Lote y Construcción, Compra de Vivienda Existente y Reparación, Ampliación, Mejora y Terminación de Vivienda, se sub ejecutaron conforme los datos totales resultantes del análisis comparativo (a excepción de 2016, año en que la meta programada fue superada en 293 bonos entregados), para el período 2014-2017.</p> <p>3. La identificación de bienes, servicios o productos del Programa FOSUVI difiere según fuentes de información consultadas: Base de datos de la Unidad Ejecutora, "Manual para envío de datos del registro de beneficiarios de los programas sociales financiados con recursos del FODESAF"</p> <p>4. La Base de datos de beneficiarios y beneficios</p>	<p>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1. Girar las directrices necesarias al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Solicitar por escrito al Director de la DESAF el Plan de Acción y Cronograma de Actividades que muestre las acciones que se tomarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe. Asimismo, dar seguimiento al cumplimiento del Cronograma y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.</p> <p>3. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno a las recomendaciones que se emiten al Director de la DESAF.</p> <p>4. Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría, de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>Al Director de la DESAF</p> <p>1. Ordenar el cumplimiento del Artículo 2 de la Ley N° 8783 a la Unidad Ejecutora, para que los bienes o servicios del Programa financiados por el Fondo se otorguen a la población meta establecida.</p> <p>2. Instruir la inclusión</p>	Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	<p>Oficio MTSS-DMT-OF-1387-2019</p> <p>Oficio MTSS-DMT-OF-1168-2019</p> <p>Oficio MTSS-DESAF-OF-877 -2019</p> <p>Oficio MTSS-DESAF-OF-787-2020</p>	Greivin Hernández González

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2019	Estudio de control interno en el cumplimiento de la DIRECTRIZ DMT-DVAL-DR-2-2018	<p>1. La Dirección General de Auditoría, en revisión de 20 expedientes digitales del Sistema de Información Laboral (SILAC), correspondientes a diferentes procesos inspectivos de las Regiones Brunca, Choroteга, Huetar Atlántica y Central determino que en el 100% de los casos seleccionados, no se incluyó en los expedientes digitales todos los documentos electrónicos firmados digitalmente.</p> <p>2. La Dirección General de Auditoría determinó que la DNI no cumplió con el transitorio de capacitación de personal en la implementación y uso de los expedientes digitales en el SILAC</p>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>1. Girar las directrices formales necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe.</p> <p>2. Elaborar y enviar a la Dirección General de Auditoría cronograma de actividades, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe.</p> <p>3. Informar a está Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4. Girar las instrucciones y dar el seguimiento correspondiente al DNI para que cumpla con la directriz DMT-DVAL-DR-2-2018 debiéndose incluir en el sistema electrónico que utilice la Dirección Nacional de Inspección para el control de expedientes digitales toda la información que se desglosa en los artículos 1 y 2º de dicha directriz.</p> <p>5. Girar las instrucciones y dar el seguimiento correspondiente a la DNI para que cumpla con la directriz DMT-DVAL-DR-2-2018 capacitándose a todos los funcionarios de la DNI en la implementación y uso del expediente</p>	Dirección Nacional de Inspección		Rodrigo Acuña Montero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-3-2019	Estudio Especial de Control Interno al Proceso de Revalorizaciones y Planillas de la Dirección Nacional de Pensiones (DNP) y su funcionalidad.	<p>1. El Sistema de Revalorización y Planillas de la DNP, no cuenta con un Módulo de Facturas de Gobierno por lo que este cálculo se realiza en Excel.</p> <p>2. El Sistema de Revalorización de Pensiones y Planillas de la DNP no es un sistema integrado y carece de un Módulo Estadístico que permita la medición y control de la cantidad de: Solicitudes de Revalorización de Pensión. Casos atendidos y por atender. Pensiones calculadas bajo metodología al costo de vida o al puesto.</p>	<p>4.1 AL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 4.1.1 Girar las directrices necesarias por escrito al Director de Pensiones, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. 4.1.2 Solicitar por escrito al Director de Pensiones, un Plan de Acción y el cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste. Asimismo, dar seguimiento al cumplimiento del cronograma y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría. 4.1.3 Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno a las recomendaciones que se emiten al Director de Pensiones (Ver comentarios 2.1 al 2.2). 4.1.4 Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría, de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. 4.2 A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PENSIONES (DNP) 4.2.1 Implementar el Módulo de Facturas de Gobierno en el Sistema de Revalorización y Planillas de la DNP, en un plazo de seis meses, a partir de la recepción de este</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-513-2019, DNP-OF-347-2019	Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-4-2019	Informe estudio especial Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento, de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF)	<p>1. El Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento no elabora el Informe Trimestral y Anual, con base en sus investigaciones y la información resultante del proceso evaluativo, el cual deberá ser remitido a la Subdirección General, para su revisión y remisión tanto al Ministro, como a la Contraloría General de la República.</p> <p>2. La Unidad de Evaluación del Departamento no diseña ni ejecuta estrategias y metodologías orientadas a establecer indicadores de producto y efecto viable para el seguimiento, control y evaluación de la inversión del FODESAF.</p> <p>3. La Unidad de Control y Seguimiento del Departamento no planea ni participa en el análisis de la ejecución programática de los programas financiados por el FODESAF, con el fin de que los recursos se destinen al adecuado cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.</p> <p>4. La Unidad de Control y Seguimiento del Departamento no analizó ni recomendó a la Dirección de la DESAF periódicamente, el giro de recursos a las Instituciones Ejecutoras, de conformidad con el Plan Presupuesto aprobado y sus modificaciones, ejecución de los recursos del programa en atención de</p>	<p>4.1 A LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.1.2 Solicitar por escrito al Director de la DESAF, que ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste. (Ver comentarios del 2.1 al 2.7).</p> <p>4.1.3 Girar instrucciones y dar el seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4.2 AL DIRECTOR DE LA DESAF</p> <p>4.2.1 Girar instrucciones por escrito, a la Jefatura del Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento para que cumpla con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y</p>	Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-75-2020	Greivin Hernández González

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-4-2019	Control de activos DNI	<p>1. Localizó un total de 193 activos destinados para Oficinas Regionales de la DNI, adquiridos mediante Contratación No 2017LA-000006-0007000001, denominada "CONTRATACIÓN DE COMPRA DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA SEGÚN DEMANDA" de fecha diciembre 2017, almacenados en una bodega ubicada en el Edificio Tournon que no pertenece a este Ministerio.</p> <p>2. Ubicó los siguientes activos sin su respectiva placa patrimonial.</p> <p>3. localizó un total de 308 activos adquiridos mediante Contratación No 2017LA-000006-0007000001, con más de 290 días de almacenaje.</p> <p>4. Verificó que 158 activos asignados a la oficina cantonal de Puntarenas, adquiridos mediante Contratación No 2017 LA-000006-0007000001, fueron trasladados sin sus respectivas UCA-PI-1</p>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>4.1 Girar por escrito las directrices necesarias, en el plazo de un mes a partir de la recepción de este informe, con el fin de que se cumpla con todas las recomendaciones contenidas en el mismo.</p> <p>4.2 Coordinar por escrito con la Dirección General de Inspección (DNI), para que, en el plazo de un mes, a partir de la recepción de este informe, procedan a confeccionar un cronograma de actividades para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas; el cual deberá ser remitido a esta Dirección General de Auditoría (DGA).</p> <p>4.3 Informar por escrito a esta DGA, en un plazo de un mes a partir de la recepción de este informe, sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones expuestas en este estudio.</p> <p>4.4 Girar instrucciones formales a la Dirección General de Inspección y dar seguimiento oportuno, para que en el futuro se tomen las previsiones correspondientes para evitar el almacenaje de activos del Ministerio en bodegas externas al Ministerio. Lo anterior en un plazo de 10 días hábiles a partir del recibido de esta</p>	Dirección Nacional de Inspección	MTSS-DMT-OF-491-2019, DNI-OF-166-2019	Rodrigo Acuña Montero



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-4-2019	Estudio "Ejecución Presupuestaria Programa 734 de la Dirección Nacional de Pensiones"	Se determinó una ejecución razonable de los recursos con un 85,96%.	Puede concluirse que la ejecución presupuestaria del Programa 734, es razonable, por lo que insta a la Administración Superior, mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el proceso de ejecución presupuestaria de la DNP.	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-669-2019	Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-5-2019	“Informe Estudio Especial Liquidación Presupuestaria Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares - DESAF”	Los contenidos de este Informe determinan débil control interno e incumplimiento de la DESAF de su rol administradora del Fondo, por cuanto se determinó: Sub ejecución presupuestaria, Saldos comprometidos, Modificaciones de sub partidas, Sub partidas sin ejecutar, Diferencias aritméticas	<p>4.1. A LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.1.2 Solicitar por escrito al Director de la DESAF, que ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste. (Ver Comentarios del 2.1 al 2.5)</p> <p>4.1.3 Girar instrucciones y dar el seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4.2. AL DIRECTOR DE LA DESAF</p> <p>4.2.1 Ajustar las metas presupuestarias en atención a los requerimientos de la Administración del Fondo, a partir del próximo Plan Presupuesto. (Ver Comentario 2.1) 4.2.2 Cumplir con lo</p>	Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-76-2020	Greivin Hernández González

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2019	Estudio de control interno sobre la Ejecución Presupuestaria 2018 en el MTSS	Se evidencia en términos porcentuales, una razonable ejecución del gasto por Programa y Partida Presupuestaria en el MTSS. Se evidencia un razonable cumplimiento de los requisitos de visado del gasto y bloque de legalidad; con base en 15 registros examinados en los documentos físicos en custodia de la Dirección Financiera; en los registros de firmas de funcionarios acreditados; en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGAF); en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP); en la normativa de la Contraloría	está Dirección General de Auditoría insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el proceso ejecución presupuestal del MTSS.	Dirección Financiera	MTSS-DMT-OF-716-2019	Ana Yancy Fallas Prado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-5-2019	Estudio Especial de Control Interno en el Núcleo Magisterio Nacional DNP / Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.	La evaluación del Sistema de Control Interno, en relación con los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Pensiones (DNP), reflejó incumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normativa y evidenció, para un caso, falta de confiabilidad en el procesamiento y emisión de información interna para la toma de decisiones.	<p>4.1 AL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>4.1.1 Girar por escrito las directrices necesarias a la Dirección Nacional de Pensiones (DNP), a partir de la recepción de este informe para que, en un plazo de un mes, se cumpla con las recomendaciones establecidas.</p> <p>4.1.2 Coordinar por escrito con la Dirección Nacional de Pensiones (DNP), para que, en el plazo de un mes, a partir de la recepción de este informe, procedan a la confección de un Plan de Acción (que incluya cronograma de actividades) para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en este informe; el cual deberá ser remitido a esta Dirección.</p> <p>4.1.3 Informar por escrito a esta Dirección, con copia al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de esta Auditoría, sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones expuestas en este estudio, en un plazo a partir de la recepción de este informe.</p> <p>4.2 AL DIRECTOR NACIONAL DE PENSIONES (DNP)</p> <p>4.2.1 Cumplir con lo establecido en los tiempos de respuesta para resolver el otorgamiento de</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-720-2019	Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-6-2019	Estudio de Control Interno en la aplicación del SEVRI en el MTSS	<p>1. Que la Dirección Nacional de Empleo (DNE) no entregó a la "DGPT" en el período 2018, las dos matrices, para informar el cumplimiento de los planes de acción, actividades y propuestas para administrar el riesgo.</p> <p>2. que la Dirección Nacional y General de Inspección (DNI), eliminó 28 riesgos identificados en el 2017; sin la debida justificación en las matrices del 2018, para la valoración del riesgo.</p>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>4.1. Girar las directrices formales necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe. En el plazo máximo de un mes.</p> <p>4.2. Elaborar y enviar mediante el Sistema Integrado de Auditoria ARGOS de la Dirección General de Auditoria el plan de acción que requiere el Sistema, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe. En el plazo máximo de un mes.</p> <p>4.3. Informar y evidenciar, mediante el Sistema Integrado de Auditoria ARGOS de la Dirección General de Auditoria los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. En los plazos establecidos y acordados en el sistema.</p> <p>4.4. Instruir a las Direcciones y Jefaturas Superiores, la obligatoriedad de cumplir con los artículos No. 14 y 18 de la Ley General de Control Interno, Ley No8292 del 31 de julio 2002; en observancia de la metodología denominada "Marco Orientador" fundamentada en las "Directrices Generales</p>	Despacho de la Ministra		Geannina Dinarte Romero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-8-2019	Estudio de Control Interno de Donaciones en la DNI	<p>1. Que en inventario realizado en la Oficina de Inspección de San Ramón, determinó que existen un total de 46 bienes recibidos en donación de Empresarios de la zona, los cuales tienen en promedio 1713 días de haber sido recibidos por parte del Ministerio y a la fecha no se les ha dado el trámite de alta correspondiente.</p> <p>2. Que existen un total de 18 sillas plásticas de color blanco, señaladas durante la realización del inventario, como bienes recibidos en donación, los cuales no tienen documentos que respalden el acto.</p> <p>3. Que cinco de las nueve Empresas donadoras de bienes contaban, a la fecha de la realización de la onación, con causas sobre posibles hechos irregulares en contra de la Legislación Laboral costarricense registradas en dicho sistema.</p>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>1. Girar por escrito las directrices necesarias, en el plazo de un mes a partir de la recepción de este informe, con el fin de que se cumpla con todas las recomendaciones contenidas en el mismo.</p> <p>2. Coordinar por escrito con la Dirección Nacional de Inspección (DNI), para que, en el plazo de un mes, a partir de la recepción de este informe, procedan a completar el Plan de Acción en el sistema ARGOS para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas.</p> <p>3. Registrar en el Plan de Acción del Sistema ARGOS, en un plazo de un mes a partir de la recepción de este informe sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones expuestas en este estudio.</p> <p>4. Girar instrucciones formales a la Dirección General de Inspección y dar seguimiento oportuno, para que se realicen las gestiones pertinentes, en coordinación con la Proveeduría Institucional, con el fin de que se proceda a determinar la legitimidad en el proceso de donación de los bienes en la Oficina de San Ramón y con ello</p>	Dirección Nacional de Inspección	MTSS-DMT-OF-1288-2019, DNI-OF-276-2019	Rodrigo Acuña Montero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-9-2019	Estudio Especial de Control Interno del proceso de pagos que no corresponden en la DNP	<p>1. Ausencia de supervisión y verificación en el sistema de pagos, de las boletas no gestionadas por el funcionario responsable de dar inicio al trámite de exclusiones en el sistema. 2. Incumplimiento al apartado II, inciso c.1) de la Directriz MTSS-DMT- DR-006-2018, que regula el proceder en caso de recuperaciones totales por fallecimiento del pensionado.</p>	<p>Al Despacho del Ministro</p> <p>4.1 Girar las directrices formales necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe. En el plazo máximo de un mes.</p> <p>4.2 Elaborar y enviar mediante el sistema argos de la Dirección General de Auditoría el plan de acción que requiere el Sistema, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe. En el plazo máximo de un mes.</p> <p>4.3 Informar y evidenciar mediante el sistema Argos de la Dirección General de Auditoría los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. En los plazos establecidos y acordados en el sistema. A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>4.4 Proceder con la inclusión de la actividad de supervisión y verificación de las boletas no gestionadas por el funcionario responsable de dar inicio al trámite de exclusiones en el sistema de pagos de pensiones para la elaboración de la planilla mensual de regímenes especiales, (CÓDIGO: PSDNP-16.2-P-04). Lo anterior en un plazo de</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-1442-2019	Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-1-2020	Comunicado de resultado de Informes: DGA-AMTSS-IESP-7-2019 DGA-AMTSS-ISR-1-2020	<p>En la evaluación emitida por la Contraloría General de la República, denominada "Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de la calidad de las Auditorías Internas del Sector Público", se obtuvieron los siguientes resultados:</p> <p>1. En el Informe DGA-AMTSS-IESP-7-2019, denominado "Informe sobre la evaluación de calidad de la actividad de auditoría interna período 2018", se concluyó que el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público, obtuvo una evaluación global de 91% desagregada en: Normas sobre Atributos 95% y Normas sobre Desempeño 84%.</p> <p>2. El informe define 13 puntos de mejora, a los cuales se les dio el seguimiento respectivo con el Informe DGA-AMTSS-ISR-1-2020, en el cual se analiza un cumplimiento de 10 de los 13 puntos de mejora señalados.</p> <p>3. Los tres puntos pendientes hacen referencia a la Definición del Plan Estratégico de la Dirección, el cual está en desarrollo a la fecha.</p> <p>4. Se comunica a la Administración que en el 2020 procede la ejecución de la validación externa de la calidad de esta Dirección, en</p>	Ninguna.	Auditoría Interna		



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2020	Estudio Especial de Control Interno relativo al traspaso de pensiones otorgadas por medio del Régimen de Hacienda a través de las Leyes 148 y 7302.	En cuanto a los procedimientos aplicados a traspasos, el análisis documental y verificación en el campo mediante aplicación de pruebas de auditoría, se determinó que el Sistema de Control Interno relativo al proceso de traspaso de pensiones otorgadas por medio del Régimen de Hacienda a través de las Leyes 148 y 7302 de los 13 casos analizados cumple con los requisitos estipulados.	Se insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el proceso traspasos de pensiones del Régimen de Hacienda, específicamente relativas a las Leyes 148 y 7302	Dirección Nacional de Pensiones		Luis Paulino Mora Lizano
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2020	Estudio especial de Control Interno sobre el pago de facturas de ejercicios anteriores de otros Regímenes especiales de pensiones (MOPT y Correos de Costa Rica)	Los controles establecidos en el Departamento de Gestión de Pagos de la DNP, para el trámite de las solicitudes de pago de facturas de períodos anteriores en los 17 casos revisados, proporcionan una seguridad razonable de que se aplicó correctamente lo indicado en el bloque de legalidad, en los trámites operativos y en los registros de la información.	está Dirección General de Auditoría insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el Control Interno sobre el pago de facturas de ejercicios anteriores de otros Regímenes Especiales de Pensiones (MOPT y Correos de Costa Rica)	Dirección Nacional de Pensiones		Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2020	Estudio del Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión del subsidio conforme lo establecido en la Ley 9840	<p>1- Protocolos Base de Datos COVID-19: Se corroboró que la Administración Superior no involucró formalmente al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio (DTIC) en los procesos del desarrollo, implementación, administración del Sistema Gestor COVID-19, de la base de datos generada en el funcionamiento del mismo y del accionar del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Continum Datacenter S. A., conforme a lo estipulado en los protocolos:</p> <p>a. Protocolo del manejo de datos del MTSS 2020</p> <p>b. Protocolo Manejo Responsable de la Base de Datos Generada por la Emergencia COVID19, en el MTSS.</p> <p>2- Consentimiento informado: Se corroboró que en el Consentimiento Informado del formulario de solicitud del Bono Proteger, se estipula como único destinatario de los datos ahí suministrados al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en adelante denominado MTSS, y al Instituto Mixto de Ayuda Social, en adelante IMAS y, a su vez, que la misma solamente podrá ser consultada por sus funcionarios, debidamente acreditados para tales fines, omitiendo</p>	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <p>1. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, a quien corresponda, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Solicitar por escrito a quien corresponda, que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3. Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4. Girar las instrucciones y dar el seguimiento correspondiente para que se incluya al DTIC del Ministerio en los procesos tecnológicos relacionados con el Bono Proteger, según los protocolos creados para este fin.</p> <p>5. Girar las instrucciones y dar el seguimiento correspondiente para que se subsane la omisión señalada en el Consentimiento</p>	Despacho de la Ministra / Dirección Nacional de Empleo		Despacho de la Ministra / Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-4-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en la Ley N°9841	<p>1- El formulario utilizado para gestionar las solicitudes del Bono Proteger permite el ingreso de información falsa, inexacta u omisa que favorece a personas que no están incluidas dentro de la población beneficiaria definida en el Decreto N°42305.</p> <p>2- La BD de la DGME utilizada por el MTSS para la validación de solicitudes del Bono Proteger fue remitida en forma incompleta al Ministerio afectando un total de 35908 solicitudes de extranjeros.</p> <p>3- Existe un faltante presupuestario de ¢ 26.410.321.948.00 (veinte seis mil cuatrocientos diez millones trescientos veintiún novecientos cuarenta y ocho colones con 00/100) para ejecutar el pago de aproximadamente 211.000 subsidios correspondiente a un tercer desembolso del mismo.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>4.1 Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, a quien corresponda, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.2 Solicitar por escrito a quien corresponda, que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.3 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4.4 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento para que se analice la procedencia de los casos incluidos en el Anexo 1 y se proceda, según los resultados, conforme lo estipulado en el Artículo 13 del Decreto N°42305.</p> <p>4.5 Coordinar las acciones necesarias para que se modifique el formulario de Solicitud Bono Proteger de manera que permita</p>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-1031-2020	Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en Ley N° 9841	<p>Con respecto a la gestión y otorgamiento del Bono Proteger se concluyó que:</p> <p>1- El Sistema no contiene, en forma explícita, condicionantes que impidan la inclusión de datos erróneos o la comprobación por medio de respuestas con otras preguntas, debilitando la transparencia y veracidad en la información digitada por los solicitantes.</p> <p>2- Se evidenció discrepancia entre los controles establecidos por la Administración Superior y la DNE en lo que respecta a los funcionarios con acceso a la BD del SGBP.</p> <p>3- Se determinaron puntajes de priorización por el Bono Proteger superiores a los establecidos por la DNE.</p> <p>4- Se observaron debilidades de verificación posterior a las validaciones ejecutadas por el SGBP, por parte de la DNE.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>4.1 Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, a quien corresponda, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.2 Solicitar por escrito a quien corresponda, que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>4.3 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4.4 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno, para que se ejecuten los procesos de validación del Formulario de solicitud del Bono Proteger con el fin de corregir las inconsistencias citadas en el presente Informe.</p> <p>4.5 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno</p>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-892-2020	Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-6-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en la Ley N° 9841	<p>Con respecto a la gestión y otorgamiento del Bono Proteger se determinó que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Formulario utilizado para gestionar las solicitudes del Bono Proteger permite el ingreso de información falsa, inexacta u omisa que favorece a personas que no están incluidas dentro de la población beneficiaria definida en el Decreto Ejecutivo N°42305, además permitió en apariencia el desembolso de c2.673.375.000.00 (dos mil seiscientos setenta y tres millones trescientos setenta y cinco mil colones con 00/100) a personas beneficiarias que no están incluidas dentro de la población beneficiaria definida.</li> <li>2. Se observó debilidad en la verificación de las validaciones automáticas que ejecuta el SGBP contra las BD de la DGME</li> <li>3. Desembolso de cuatro subsidios a 22 beneficiarios</li> <li>4. La demanda de personas solicitantes del Bono Proteger, superó la capacidad de las instituciones involucradas, para el manejo del Proyecto</li> <li>5. No se observaron dos Indicadores de Seguimiento en el Segundo y Tercer Informe Mensual de Seguimiento a la Ejecución del Bono Proteger</li> <li>6. Ausencia de Procedimiento asociado a los parámetros de</li> </ol>	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>2. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>3. Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</li> <li>4. Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno, para que se analicen los casos incluidos en el Anexo 1 y se proceda, según los resultados, conforme lo estipulado en el Artículo N°13 del Decreto Ejecutivo N°42305 "Creación del Bono Proteger".</li> <li>5. Girar instrucciones</li> </ol>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-1020-2020	Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-7-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en la Ley N°9879	<p>1.La Administración no ha ejecutado verificaciones a la documentación soporte de los beneficios otorgados de todas y cada una de las personas solicitantes del Bono Proteger</p> <p>2.Se detectaron errores en las validaciones automáticas que ejecuta el SGBP contra las BD de la DGME</p> <p>3.Se detectó un registro duplicado en las planillas de pago del MTSS e IMAS</p>	<p>1-Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4- Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se elabore un cronograma para el cumplimiento de las verificaciones estipuladas en los Artículos N°15 y N°30, del Decreto Ejecutivo N° 42305 "Creación del Bono Proteger" en cuanto a la verificación de los documentos soporte de la condición de los beneficiarios del</p>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-1079-2020	Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-8-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en la Ley N°9879	<p>1- La desatención a la normativa citada y a las recomendaciones emitidas por está DGA, en relación con el incumplimiento de los Artículos N°5 y N°7 del Decreto Ejecutivo N°42305 "Creación del Bono Proteger", conllevó al otorgamiento y posible pago de ¢5.728.875.000,00 (cinco mil setecientos veintiocho millones ochocientos setenta y cinco mil colones exactos).</p> <p>2- está DGA detectó diferencias en las BD suministradas por la DNE para el desarrollo del presente Informe.</p>	<p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno, para que se analicen los casos incluidos en el Anexo 1 y se proceda, según los resultados, conforme lo estipulado en el Artículo N°13 del Decreto Ejecutivo N°42305 "Creación del Bono Proteger".</p> <p>5- Girar instrucciones con un plazo establecido a quien corresponda y</p>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-1254-2020	Marcos Solano Chacón

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-9-2020	Sistema de Control Interno del Bono Proteger respecto a la gestión y entrega del subsidio conforme lo establecido en la Ley N°9879	<p>Con respecto a la gestión y otorgamiento del Bono Proteger se concluyó lo siguiente:</p> <p>1- No se notifica el rechazo de su solicitud por problemas en las cuentas bancarias IBAN a los solicitantes de Bono Proteger.</p> <p>2- Desembolso de cuatro subsidios a un beneficiario.</p> <p>3- No se observaron dos Indicadores de Seguimiento en el Cuarto y Quinto Informe Mensual de Seguimiento a la Ejecución del Bono Proteger.</p>	<p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4- Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que notifique a los solicitantes de Bono Proteger que presentaron problemas de Cuenta Bancaria IBAN durante el proceso de pago del beneficio.</p> <p>5- Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno con el fin de</p>	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-1259-2020	Marcos Solano Chacón



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-13-2020	Estudio de Control Interno del cumplimiento del Decreto Ejecutivo N°37549-JP, "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	Se validó que el MTSS se encuentra en un estado "Muy Bueno" en el acatamiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°37549-JP "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central", el cuál señala una serie de lineamientos para la protección de los Derechos de Autor y Derechos en el gobierno de las tecnologías de información y el aporte de estas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.	<p>Despacho de la señora Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4. Girar instrucciones al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, y dar el seguimiento correspondiente para que se elabore un instrumento puntual y programado respecto a la ejecución de las actividades mínimas necesarias que garantice el avance en el nivel de</p>	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación	MTSS-DMT-OF-1569-2020	Jorge Víquez López Jefe

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2020	Estudio Especial de Control Interno relativo al traspaso de pensiones otorgadas por medio del Régimen de Hacienda a través de las Leyes 148 y 7302.	En lo referente a los procedimientos aplicados a traspasos, el análisis documental y verificación en el campo mediante aplicación de pruebas de auditoría, se determinó que el Sistema de Control Interno relativo al proceso de traspaso de pensiones otorgadas por medio del Régimen de Hacienda a través de las Leyes 148 y 7302, en 13 casos analizados, cumple con los requisitos estipulados.	Se insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el proceso traspasos de pensiones del Régimen de Hacienda, específicamente relativas a las Leyes 148 y 7302	Dirección Nacional de Pensiones	N/A	Luis Paulino Mora Lizano
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2020	Estudio Especial de Control Interno sobre el pago de Facturas de Ejercicios Anteriores de otros Regímenes Especiales de Pensión (MOPT Y CORREOS DE COSTA RICA).	Los controles establecidos en el Departamento de Gestión de Pagos de la DNP, para el trámite de las solicitudes de pago de facturas de períodos anteriores en 17 casos revisados, proporcionan una seguridad razonable de que se aplicó correctamente lo indicado en el bloque de legalidad, en los trámites operativos y en los registros de la información.	Se insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el Control Interno sobre el pago de facturas de ejercicios anteriores de otros Regímenes Especiales de Pensiones (MOPT y Correos de Costa Rica)	Dirección Nacional de Pensiones	N/A	Luis Paulino Mora Lizano

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-3-2020	Estudio Especial de Control Interno sobre transferencia realizada por el MTSS a la Fundación Mundo de Oportunidades	Los controles establecidos en la Dirección Financiera revisados, proporcionan una seguridad razonable de que se aplicó correctamente lo indicado en el bloque de legalidad, en los trámites operativos y en los registros de la información.	Se insta a la Administración Superior a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos, evidenciados en el en el proceso Ejecución Presupuestaria de las transferencias otorgadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a la Fundación Mundo de Oportunidades.	Dirección Financiera	N/A	Ana Yancy Fallas Prado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-4-2020	Estudio Especial de Control interno sobre Indemnizaciones canceladas por el MTSS, como consecuencia de Sentencias de Amparo de Legalidad, según aplicación de la Ley 8508 (Código Procesal Contencioso Administrativo	<p>En relación con el pago de indemnizaciones producto de sentencias de amparo de legalidad, presentados por los(as) pensionados (as), se concluyó que:</p> <p>1. El Ministerio ha cancelado altos montos por concepto de indemnizaciones por daños morales y costas producto de sentencias judiciales; este monto asciende a la suma total de c763,785,868.78 (setecientos sesenta y tres millones setecientos ochenta y cinco mil ochocientos sesenta y ocho colones con 78/100) entre los períodos 2017, 2018 y 2019.</p> <p>2. No existe un procedimiento formal o documento de naturaleza similar en la DNP que permita dar el seguimiento necesario a los dineros que no se depositan en las cuentas judiciales de los(as) pensionados(as).</p> <p>3. Se determinaron aspectos de mejora en la calidad de la información que remite la DNP a la Dirección Financiera del MTSS.</p>	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones – DNP</p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se realice un Plan Estratégico que programe la atención de las solicitudes de reajustes de pensión definidas en los oficios de “Criterios de Prioridad”</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-1318-2020	Priscilla Gutiérrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-1-2020	Informe Estudio Especial Dirección de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares - DESAF	<p>La Gobernanza inadecuada en la ejecución de los recursos del FODESAF al margen del marco jurídico, se evidenció en el incumplimiento de responsabilidades por parte de la Dirección de la DESAF y por ende en su rol administradora del Fondo y Órgano Rector de la DESAF, en cuanto a coordinación, control y seguimiento en la ejecución de los programas sociales financiados, monto que ascendió a ¢ 263.270.753.453,824 (doscientos sesenta y tres mil doscientos setenta millones, setecientos cincuenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y tres colones con 82/100), durante el ejercicio económico 2018. Lo anterior, permitió incumplimientos y omisiones reglamentarias asociados con los hallazgos desarrollados:</p> <p>1.Lineamientos para la formulación de Planes Presupuesto que constituyen requisitos para la aprobación de Planes Presupuesto Anuales y el giro de recursos, regulados en el Reglamento a la Ley 8783</p> <p>2.Envío de Planes Presupuesto en fechas reglamentarias, oportunas para el análisis respectivo, regulado en el Reglamento a la Ley 8783</p> <p>3.Suscripción de Convenios entre Unidades Ejecutoras y DESAF, responsabilidad</p>	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, a la Dirección de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Solicitar por escrito a la Dirección de la DESAF, que ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe</p> <p>3. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>A la Dirección DESAF</p> <p>1. Supervisar, controlar y dar seguimiento a las Unidades Ejecutoras para que cumplan los lineamientos de formulación y presentación de los Planes Presupuesto en las fechas establecidas, a partir del próximo proceso presupuestario.</p> <p>2. Supervisar, controlar y dar seguimiento al Departamento Asesoría</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-908-2020	<p>Greivin Hernández González</p> <p>Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-2-2020	Informe de Estudio Especial Servicio Cuidado y Desarrollo Infantil del Programa Protección y Promoción Social, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Se encontró un débil control interno e incumplimiento de la DESAF de su rol administradora del Fondo, por cuanto se reitera la desatención de responsabilidades mencionadas en este Informe, por los Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento y Departamento de Presupuesto, asociadas con: 1. Ausencia de evaluación para verificar el destino de la inversión social del Fondo y conocer capacidad de ejecución de los recursos invertidos y resultados de la inversión social 2. Omisión de diseño, estrategias y metodologías asociadas a la elaboración de indicadores de producto y efecto e identificación de complementariedades, duplicidades y verificación del cumplimiento de normativa vigente 3. Reintegro de los superávits en fecha posterior a la establecida 4. Asignación de recursos extraordinarios innecesarios 5. Información inconsistente, ausencia de revisión y omisiones en base de datos 6. Incumplimiento de metas programáticas y datos carentes de razonabilidad	A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social 1. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones. 2. Solicitar por escrito al Director de la DESAF, que ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes. 3. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones.  Al Director de la DESAF 1 Instruir por escrito a la Jefatura del Departamento Evaluación, Control y Seguimiento el cumplimiento de los Artículos 65 (evaluaciones ex post) y 66 del Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares 2 Instruir por escrito a la Jefatura del Departamento Evaluación, Control y Seguimiento el cumplimiento de los incisos a), b), c), e) y h) del Artículo 63, Punto 1 del Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares 3. Instruir por escrito a la Jefatura del Departamento de	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-1015-2020	Greivin Hernández González  Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-3-2020	Informe Final de Estudio Especial Servicio Cuidado y Desarrollo Infantil del Programa Protección y Promoción Social, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Se encontró un débil control interno e incumplimiento de la DESAF de su rol administradora del Fondo, en razón de casos de incumplimiento del Artículo 2 de la Ley N° 8783, debilidad en alternativa de registro de identidad en la Modalidad Casas de la Alegría, documento comprobatorio de asistencia y transferencia mensual y respaldo documental de requerimientos en expedientes de beneficiarios, durante el periodo 2018.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno, al Director de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>2. Solicitar por escrito al Director de la DESAF, que ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes.</li> <li>3. Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno para que se registren en el Sistema Argos, la evidencia correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</li> </ol> <p>Al Director de la DESAF</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instruir por escrito a la Unidad Ejecutora el cumplimiento del Artículo 2 de la Ley N° 8783, para que el Servicio Cuidado y Desarrollo Infantil se otorgue a la población meta establecida.</li> <li>2. Instruir por escrito a la Jefatura del Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento para evaluar, controlar y brindar seguimiento al cumplimiento del Artículo 2 de la Ley N° 8783 por la Unidad Ejecutora.</li> <li>3. Instruir por escrito a la Unidad Ejecutora para</li> </ol>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-1016-2020	<p>Greivin Hernández González</p> <p>Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-5-2020	Auditoría de carácter especial acerca de la gestión del riesgo por parte de la administración de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares para verificar, durante la pandemia, la ejecución de los recursos girados a las Unidades Ejecutoras de los programas sociales Red de Cuido y CEN-CINAI, financiados con recursos del FODESAF	Se concluye que existe un cumplimiento parcial de la gestión de riesgos desarrollada por la DESAF, durante la Pandemia, para verificar la ejecución de los recursos girados para la atención de los beneficiarios de las Unidades Ejecutoras de los programas Red de Cuido y CEN-CINAI, financiados con recursos del FODESAF.	<p>Despacho de la Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese en el sistema ARGOS el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3. Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>Dirección General de la DESAF</p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se evalúen los criterios de priorización de atención de solicitudes con el fin de que se concluya la entrega de los Informes de Seguimiento a la Ejecución Programática</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-1568-2021 DFOE-SOC-1313	Greivin Hernández González  Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-2-2020	Seguimiento recomendaciones Bono Proteger al 10-09-2020	Se evalúan 27 recomendaciones y se determinó que: 1. 7 se encuentran pendientes de atención (25.9%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que para 3 de ellas, su estado es "no acatada" y 4 de ellas se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 20 recomendaciones están implementadas	Ninguna.	Despacho de la Ministra / Dirección Nacional de Empleo / Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación		Despacho de la Ministra / Marcos Solano Chacón / Jorge Víquez López
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-3-2020	Seguimiento recomendaciones	Se evalúan 25 recomendaciones y se determinó que: 1. 8 se encuentran pendientes de atención (32.0%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que para 2 de ellas, su estado es "no acatada" y 6 de ellas se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 17 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho de la Ministra / Dirección Nacional de Empleo / Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación		Despacho de la Ministra / Marcos Solano Chacón / Jorge Víquez López

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-4-2020	Seguimiento recomendaciones	Se evalúan 23 recomendaciones y se determinó que: 1. 12 se encuentran pendientes de atención (52.17%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que para 4 de ellas, su estado es "no acatada" y 8 de ellas se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 11 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho de la Ministra / Dirección Nacional de Empleo / Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación		Despacho de la Ministra / Marcos Solano Chacón / Jorge Víquez López

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-1-2021	Evaluación del Sistema de Control Interno del proceso de gestión de riesgos y control del desempeño atinente a los nuevos objetivos del Programa Proteger, incluidos por medio del Decreto Ejecutivo N° 42601-MTSS - MDHIS del 4 de setiembre del 2020	Se concluye que: 1- Se presentan áreas de mejora en el proceso de valoración de riesgos y en la oportunidad de creación de indicadores de evaluación del desempeño de los dos nuevos objetivos del Programa Proteger incluidos por medio del Decreto Ejecutivo N°42601. 2- Incumplimiento de la recomendación emitida por la PRODHAB en el oficio APD-06-098-2020, del 11 de junio del 2020.	Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. 1- Ingresar el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe. 2- Registrar en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. 3- Cumplir con las recomendaciones emitidas por la CGR en su informe N° DFOE-SOC-IF-00015-2020 en materia de valoración de riesgos continua y elaboración de indicadores de desempeño, no sólo para el Programa Proteger sino para todos los proyectos que ejecutará la Administración Superior. 4- Previo al uso de la Base de Datos del SGBP se cumpla con lo estipulado por la PRODHAB en el oficio APD-06-098-2020 de fecha 11 de junio del	Dirección Nacional de Empleo	MTSS-DMT-OF-551-2021	Marcos Solano Chacón Director de Empleo

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-2-2021	Estudio de control interno en el cálculo y cancelación de componentes salariales generadores de acreditaciones que no corresponden	Se verificó el cumplimiento del Sistema de Control Interno en el cálculo y cancelación de componentes salariales generadores de acreditaciones que no corresponden, específicamente en relación al otorgamiento de los incentivos denominados Prohibición y Dedicación Exclusiva de 67 casos seleccionados, determinando que, en su totalidad, cumplen con lo establecido en la Ley N° 9635 "Ley fortalecimiento de las finanzas públicas" así como su respectivo reglamento.	Ninguna.	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	MTSS-DMT-OF-778-2021	Mario Enrique Bolaños Ramírez Jefe Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2021	Estudio Evaluación del Sistema de Control Interno del Procedimiento para emisión de certificaciones (DNP-13.6-P-02) en la Oficina Regional de Cartago del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Se verificó el cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Oficina Regional de Cartago del MTSS, en cuanto al proceso para la emisión y entrega de certificaciones, de acuerdo con el "Procedimiento para emisión de certificaciones (DNP-13.6-P-02)", determinando que ésta no contó, para el periodo del 1 de enero del 2020 al 19 de marzo del 2021 con controles suficientes y pertinentes que garantizaran un adecuado flujo de información a los usuarios correspondientes.	<p>1- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumpla la recomendación contenida en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción en el sistema ARGOS con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir la recomendación contenida en este Informe</p> <p>3- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de la recomendación emitida en este Informe.</p> <p>4- Coordinar formalmente con la DNP y las Direcciones que brindan servicios en las oficinas regionales y cantonales del Ministerio, para que se planifique la elaboración del protocolo del manejo y control del "Procedimiento para emisión de certificaciones (DNP-</p>	Dirección Nacional de Pensiones Dirección Nacional de Inspección	MTSS-DMT-OF-819-2021	<p>Priscilla Gutierrez Campos Directora Nacional de Pensiones</p> <p>Walter Villalobos Fernández Director Nacional e Inspector General de Trabajo</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-4-2021	Sistema de Control Interno del manejo de controles administrativos en la DNP	<p>Se concluyó que:</p> <p>1- En materia de firma de Acuerdos de Compromisos, de la revisión efectuada a 20 de funcionarios de la DNP, 17 funcionarios (85%) no firmaron Acuerdos de Compromisos en el 2020; mientras que sólo 3 funcionarios (15%) lo hicieron.</p> <p>2- La DNP registra 39 funcionarios con más de un periodo de vacaciones acumuladas, según el reporte de vacaciones con corte al 15 de marzo del 2021 aportado por el DGIRH.</p> <p>3- La DNP registra al 18 de marzo del 2021 un total de 563 documentos pendientes de carga en el SGD, según reporte emitido por la Unidad de Archivo Institucional del Ministerio.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones:</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se elaboren los controles correspondientes que garanticen el seguimiento y cumplimiento de los Planes de Vacaciones de los funcionarios de la</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-820-2021	Priscilla Gutierrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2021	Evaluación de la preparación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ante la derogatoria de la Norma Técnica de Gestión y Control de las TI	<p>Se determinó que en cuanto al nivel de preparación de la organización y al estado actual de las tecnologías de información y comunicación de la institución es nivel en que se encuentra es aceptable.</p> <p>En cuanto al marco de Gestión que pretende declarar la organización se encuentra más del 65% implementado acercándose a un nivel satisfactorio, pero dando incapié a que faltan aspectos importantes por implementar y queda poco tiempo para la fecha límite de la declaración, lo cual limita al gobierno de las tecnologías de información en el cumplimiento de la resolución R-DC-17- 2020 de la Contraloría General de la República en el Ministerio.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>Al Departamento de Tecnologías de Comunicación</p> <p>1- Actualizar el instrumento puntual y programado solicitado en el informe DGA-AMTSS-IESP- 1-2020, respecto a la ejecución de las actividades mínimas necesarias que garanticen el</p>	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	MTSS-DMT-OF-1175-2021	Jorge Víquez López Jefe

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-6-2021	Estado de la gestión para el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Se determinó que el nivel de uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en el Departamento de Proveduría Institucional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es "Muy Satisfactorio" lo que contribuye con una mayor transparencia del proceso de contratación administrativa, disminución de los tiempos del proceso y optimización de los recursos, tanto humano como material.	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumpla la recomendación contenida en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción en el sistema ARGOS con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir la recomendación contenida en este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de la recomendación emitida en este Informe.</p> <p>A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se dé el seguimiento requerido a las acciones que permitan la ejecución de la capacitación en materia</p>	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor		Bernal Bolaños Castillo Oficial Mayor Director General Administrativo Financiero



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-7-2021	Estudio sobre el Sistema de Control Interno en el cumplimiento de las disposiciones generales que regulan la operación y el control del Fondo General de Caja Chica en el MTSS	<p>Se determinó que la DESAF no efectuó la rendición de cuentas ante la Dirección Financiera en los 5 días hábiles pactados.</p> <p>a. La CCSS presentó un atraso de 31 días hábiles en la entrega de la compra posteriores al pago efectuado.</p> <p>b. Se presentaron retrasos significativos en las firmas y entrega de documentos por parte de la DESAF a la Dirección Financiera para realizar la liquidación y reintegro al FFCC.</p> <p>2. El "Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo de Caja Chica", Resolución DF-001-2015 del 17 marzo del dos mil quince se encuentra desactualizado.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en un plazo 10 días una vez recibido este Informe.</p> <p>3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p> <p>4- Girar instrucciones a la DESAF y dar seguimiento formal y oportuno para que en lo sucesivo se elaboren y apliquen los controles correspondientes que garanticen el seguimiento y cumplimiento del proceso de compra, de conformidad con lo</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares		Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-8-2021	Estudio Especial del Sistema de Control Interno de la aprobación de alojamiento de funcionarios en la Oficina Cantonal de Nicoya del MTSS. (DNI)	Se determinó que los controles llevados a cabo por parte de la DNI sobre los gastos por servicios públicos de las oficinas regionales y cantonales del MTSS y la fiscalización del Contrato No009-2009, no cuentan con controles suficientes y pertinentes que coadyuven en la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno, contemplados en el Artículo No8 de la "Ley General de Control Interno" N°8292.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>A la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo – DNI</p> <p>1- 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.</p> <p>2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se establezcan y ejecuten</p>	Dirección Nacional de Inspección	MTSS-DMT-OF-37-2022	Walter Villalobos Fernández Director Nacional de Inspección

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-9-2021	Estudio Especial del Sistema de Control Interno de la aprobación de alojamiento de funcionarios en la Oficina Cantonal de Nicoya del MTSS. (Reglamento Zonaje)	Con relación a la aplicación de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No29063 "Reglamento para el Pago de Zonaje a los Servidores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social" por parte de la Administración, se determinó lo siguiente: 1) Omitir la renovación de la Comisión de Zonaje del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. 2) Incumplimiento del Artículo No9 bis inciso d). 3) Alto riesgo en el uso de la frase "Cuando lo considere conveniente..." presente en la redacción del Artículo No12, por medio del cual se posibilita el otorgamiento del beneficio de alojamiento de funcionarios en los inmuebles que arrienda el MTSS.	A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social 1- Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para su cumplimiento y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento. 2- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se nombre a la Comisión de Zonaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo No9 bis del Decreto Ejecutivo No29063 "Reglamento para el Pago de Zonaje a los Servidores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social". 3- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan con las funciones establecidas en el inciso d) del Artículo No9 bis del	Dirección Nacional de Inspección	1. Se instruye a la Dirección Nacional de Inspección atender las recomendaciones emitidas en el informe de la Auditoría Interna. 2. Se nombra una Comisión de Zonaje y se convoca a reunión para atender las recomendaciones. 3. Se giran instrucciones al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos requerir declaración jurada, para cumplir con el inciso d) del artículo 9 bis del Reglamento de Zonaje. 4. Se remite a DGIRH la propuesta final de reformas del reglamento de zonaje. 5. DGIRH remitió las observaciones del proyecto de reforma. 6. Se solicitan nombramientos de representantes del Sindicato AFUMITRA y de la Asociación Nacional de Inspectores del Trabajo (ANIT) ante la comisión para que en el seno de la misma se haga una última revisión de la propuesta y apruebe el proyecto de reforma del Reglamento de Zonaje.	Walter Villalobos Fernández Director Nacional de Inspección

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2021	Estudio Especial de Control Interno en el Régimen de Pensionados de Guerra según Ley 1922	Se concluye que el Sistema de Control Interno, específicamente en lo relacionado a las pruebas realizadas en el otorgamiento de las Pensiones a los(as) Excombatientes del Régimen de Guerra es adecuado y se insta a la Dirección Nacional de Pensiones a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno, en procura de que los recursos públicos se administren y utilicen de la mejor forma posible.	Sin recomendaciones	Dirección Nacional de Pensiones	NA	Priscilla Gutiérrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2021	Informe Especial de Control Interno en el Régimen de Prejubilación del Instituto Nacional de Puertos del Pacífico (INCOP)	Se determinó que el proceso de verificación del estado actual de los(as) funcionarios(as) prejubilados(as) del Régimen Prejubilatorio INCOP, reveló errores de anotación e información en el Sistema Laserfiche , lo que por ende revela algún nivel de debilidad en la calidad de la información.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1- Girar por escrito las directrices necesarias, con el fin de que se cumpla con las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>2- Coordinar por escrito con la Dirección Nacional de Pensiones, la confección e incorporación en el Sistema Integrado de Auditoría (ARGOS), de un Plan de Acción, que incluya un cronograma a fin de corregir los errores encontrados en este informe; el cual deberá ser remitido a la Dirección General de Auditoría (DGA).</p> <p>3- Informar por escrito a la DGA, sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones expuestas en este estudio.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>1- Informar a la DGA e incorporar en el Sistema Integrado de Auditoría (ARGOS) el Plan de Acción que contenga las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones expuestas en este estudio.</p> <p>2- Revisar y dejar evidencia de la corrección de los tres casos identificados y la totalidad de las personas prejubiladas del Régimen de INCOP</p>	<p>Despacho Ministerial</p> <p>Dirección Nacional de Pensiones</p>	MTSS-DMT-OF-116-2021	<p>Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>Priscilla Gutiérrez Campos Directora Nacional de Pensiones</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-3-2021	Sistema de Control Interno en el proceso de Archivo, del Núcleo de Archivo de la Dirección Nacional	Se concluye que: 1- Existen algunas oportunidades de mejora en la conformación de los expedientes digitales. 2- Se identificaron oportunidades de mejora en el control interno de la DNP, ya que en algunos casos no se cumple con los procedimientos internos. 3- Se identificaron algunas oportunidades de mejora en el manejo y realización de los expedientes físicos. 4- Se identificaron algunas oportunidades de mejora en el almacenamiento de los expedientes físicos.	Al Despacho de la Ministra 1- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. 2- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se ingrese el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones que se ejecutarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe. 3- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se registren en el Sistema Argos el Control de Avance de las evidencias correspondiente del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.  A la Dirección Nacional de Pensiones 1- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que proceda a ejecutar la valoración técnica del sistema Laserfiche, para	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-818-2021	Priscilla Gutierrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-4-2021	Evaluar el Sistema de Control Interno en el Traspasos de Pensiones	<p>Se concluye que</p> <p>1- En relación al otorgamiento de los traspasos de pensión de Régimen Contributivo, de 54 casos seleccionados, se determinó que, en su totalidad cumplen con lo establecido en el Reglamento sobre requisitos de los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional N° 40382-MTSS y procedimiento DNP-13.3-P-03 "Procedimiento Para Resolución De Solicitud De Traspaso De Pensión De Regímenes Especiales".</p> <p>2- En relación al otorgamiento de los traspasos de pensión de Régimen no Contributivo, de 20 casos seleccionados, se determinó que, en su totalidad cumplen con lo establecido en el Reglamento sobre requisitos de los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional N° 40382-MTSS y DNP-13.3-P-06P "Procedimiento Para Otorgamiento De Derechos En Traspaso De Gracia y DNP-13.3-P-07 "Procedimiento Para Otorgamiento De Derechos En Traspaso De Guerra".</p>	Sin recomendaciones	Dirección Nacional de Pensiones		Priscilla Gutierrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-5-2021	Sistema de Control Interno de las Planillas de Pago de Pensiones en la DNP del año 2020	<p>Se concluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La no exclusión de cinco fallecidos de manera oportuna generó sumas giradas de más, que conllevan a un perjuicio económico al Presupuesto asignado a la DNP y por consecuencia al Estado.</li> <li>• Fallas en el seguimiento y supervisión oportuna del ingreso y salida de expedientes, ocasionó la pérdida de un expediente, debilitamiento con ello el manejo y control del archivo.</li> <li>• La ausencia de seguimiento y supervisión oportuna, de los casos de retención reportados por la Tesorería Nacional a la DNP, elimina la oportunidad de exclusiones de pensionados fallecidos generadores de sumas giradas de más, tal es el caso de los nueve pensionados fallecidos detectados por la Auditoría.</li> <li>• Existen un riesgo que atenta contra la oportunidad, corrección al no existir un proceso de anulaciones y desactivaciones en el Núcleo de Pago Planillas, debilitando el control interno en los procedimientos administrativos.</li> <li>• La falta de información básica de los pensionados actualizada en los diferentes sistemas utilizados por la DNP imposibilita la localización de una forma rápida la realizar las respectivas</li> </ul>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1- Como parte de un proceso integral entre la DGA y la Administración Activa, es nuestro deber recordar el giro de instrucciones y el seguimiento oportuno, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en este Informe, aunado a lo anterior, la solicitud del ingreso del Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para cumplimiento, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento, lo anterior en un plazo de un mes natural a partir del recibo de este informe.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento oportuno, para que en la valoración del SEVRI 2022, se tomen las medidas correspondientes en la elaboración del plan de acción que mitigue el</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-1526-2021	Priscilla Gutierrez Campos Directora Nacional de Pensiones



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-6-2021	Estudio de control interno de la implementación de los controles requeridos en el otorgamiento de los Beneficios Patrimoniales según Resolución R-DC-00122-2019, en la Dirección Financiera del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Se concluye que: 1- No se cumple con el Transitorio IV en la Resolución R-DC-00122-2019, emitida por la CGR, por no estar actualizada la normativa interna del MTSS en el año 2021. 2- La Dirección Financiera no tiene claridad respecto al alcance de los controles que deben establecer en relación a la Resolución R-DC-00122-2019.	Al Despacho de la Ministra 1- Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.  A la Dirección Financiera del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 1- 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. 2- 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. 3- Se sugiere establecer controles razonables que	Dirección Financiera	MTSS-DMT-OF-35-2022	Ana Yancy Fallas Prado Directora Financiera

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-7-2021	Evaluación del Sistema de Control Interno de Sumas Giradas de más por Caducidades	<p>En relación con el manejo de las caducidades de pensiones en la DNP se concluyó que:</p> <p>1- Se requieren mejoras en el seguimiento y ejecución de forma oportuna de los controles, así como revisión de los perfiles del sistema y de cada usuario.</p> <p>2- Existen oportunidades de mejora en la conformación del procedimiento de hijos de 18 a menos de 25 años en cuanto a la citación de normativa utilizada como parámetro de las caducidades por pensiones.</p> <p>3- El Procedimiento DNP-13.3-P-20, Párrafo 04, Consulta 2 y Consulta 3, no contempla el contenido del Dictamen C-180-2020.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1- Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>1- 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.</p> <p>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</p>	Dirección Nacional de Pensiones	MTSS-DMT-OF-36-2022	Priscilla Gutiérrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-2-2021	Informe de Estudio Especial Programa Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Se concluye la falta de divulgación de la participación del Fondo en el financiamiento del Programa PANEA 2019.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social 1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>Al Director de la DESAF 1- Girar instrucciones formales al Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento para que continúe supervisando formalmente la aplicación y divulgación de la Cláusula Duodécima del convenio de Cooperación Interinstitucional del Programa PANEA.</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-39-2022	Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-3-2021	Estudio Especial en el Programa Protección y Atención de los niños, niñas y adolescentes, ejecutado por el Patronato Nacional de la Infancia, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Se presentan oportunidades de mejora en la presentación e información que respalde la toma de decisiones y fiscalización de la partida remuneraciones en el Programa Protección y Atención de los niños, niñas y adolescentes del Patronato Nacional de la Infancia.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>Al Director de la DESAF</p> <p>1- Girar instrucciones formales y dar el seguimiento oportuno a quien corresponda, para que se instruya a la Unidad Ejecutora del PANI para que refleje, clasifique y evidencie en su liquidación presupuestaria detalle de los gastos de la partida cero de "Remuneraciones" según su nivel relación con la atención directa de la población meta.</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-40-2022	Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-4-2021	Estudio Especial Programa Protección y Promoción Social financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Se concluye que el IMAS presenta un comportamiento de presentación tardía de reintegro de superávit en el producto de Protección Familiar del Programa Protección y Promoción Familiar, financiado con recursos girados por el FODESAF.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social 1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento,</p> <p>Al Director de la DESAF 1- Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que continúe controlando el reintegro de superávit del Programa Protección y Promoción Social en la fecha establecida, según el Artículo N°47 del Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y evidenciar las acciones realizadas.</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-41-2022	Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-5-2021	Estudio de Control Interno del cumplimiento de responsabilidades de la DESAF, en el Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento (Unidad de Evaluación y Unidad de Control y Seguimiento), establecidas en el Reglamento a la Ley No. 8783	Se determinó que existen oportunidades de mejora en materia de los Sistemas de Información que utiliza la DESAF, para garantizar que los recursos FODESAF, sólo beneficien a la población meta establecida en el Art. N°2 de la Ley General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, y que la información de los (as) beneficiarios(as) se encuentre registrada y actualizada en el SINIRUBE.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1- Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas, por último el deber de cargar toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>Al Director de la DESAF</p> <p>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> <p>a) Valorar la posibilidad de que las Unidades Ejecutoras del FODESAF</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	MTSS-DMT-OF-42-2022	Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-1-2021	Seguimiento de recomendaciones Bono Proteger	Se evalúan 18 recomendaciones y se determinó que: 1. 15 se encuentran pendientes de atención (83.33%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que para 4 de ellas, su estado es "no acatada" y 11 de ellas se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 3 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Dirección Nacional de Empleo		Marcos Solano Chacón Director de Empleo
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-2-2021 (Informe N°DEFOE-SOC-IF-00015-2020)	Seguimiento de recomendaciones Informe de la Contraloría General de la República	Se evalúan 2 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-3-2021 (Informe DGA-AMTSS-IESP-13-2021)	Seguimiento recomendaciones Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central	Se evaluaron 5 recomendaciones y se determinó que todas están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Jorge Víquez López Jefe
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-4-2021 (Informe AU-IF-FOD-EE-00010-2016)	Seguimiento recomendaciones informe Contraloría General de la República	Se evalúan 3 recomendaciones y se determinó que: 1. 2 se encuentran pendientes de atención (66.67%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que las 2 se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 1 recomendación está implementada.	Ninguna.	Despacho Ministerial		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social

Institución	N° de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-5-2021 (N°DFOE-SOC-IF-00014-2020)	Seguimiento recomendaciones informe Contraloría General de la República	Se evalúan 4 recomendaciones y se determinó que: 1. 1 se encuentra pendiente de atención (25%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que está se encuentra "parcialmente acatada". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 3 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-6-2021 (Informes N°DFOE-SOC-IF-00014-2020 y DFOE-SOC-IF-00016-2020)	Seguimiento de recomendaciones Informes CGR Bono Proteger	Se evalúan 5 recomendaciones y se determinó que: 1. 3 se encuentran pendientes de atención (60%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que estas se encuentran "no acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 2 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social
MTSS	DGA-AMTSS-ISR-7-2021 (Informes Gestión del Bono Proteger de los años 2020 y 2021)	Seguimiento de Recomendaciones de Informes de Auditoría respecto a la "Gestión del Bono Proteger"	Se evalúan 21 recomendaciones y se determinó que: 1. 0 se encuentran pendientes de atención. 2. 7 de ellas no aplican o perdieron vigencia. 3. 14 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-HACER-ISR-2-2021 (Informe informe DGA-ADESAF-IESP-4-2017)	Seguimiento a Recomendaciones Programa Nacional de Apoyo a la Micro Empresa y Movilidad Social (PRONAMYPE)	Se evalúan 18 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Dirección de Economía Social Solidaria		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Greivin Hernández González Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Luis Diego Aguilar Director Economía Social Solidaria
MTSS	DGA-HACER-ISR-4-2021 (Informe AU-IF-FOD-EE-00010-2016)	Seguimiento a Recomendaciones Programa Nacional de Apoyo a la Micro Empresa y Movilidad Social (PRONAMYPE)	Se evalúan 18 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Dirección de Economía Social Solidaria		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Greivin Hernández González Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Luis Diego Aguilar Director Economía Social Solidaria

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-HACER-ISR-5-2021 (Informe AU-IF-FOD-EE-0014-2015)	Seguimiento a Recomendaciones Programa Nacional de Apoyo a la Micro Empresa y Movilidad Social (PRONAMYPE)	Se evalúan 18 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Dirección de Economía Social Solidaria		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Greivin Hernández González Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares  Luis Diego Aguilar Director Economía Social Solidaria
MTSS	DGA-HACER-ISR-6-2021 (Informe DGA-AMTSS-IESP-3-2019)	Seguimiento a Recomendaciones desarrollo de expedientes digitales de la DNI en el sistema SILAC	Se evalúan 7 recomendaciones y se determinó que: 1. 5 se encuentran pendientes de atención (71.43%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que las 5 se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 2 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Dirección Nacional de Inspección		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Walter Villalobos Director Nacional de Inspección
MTSS	DGA-HACER-ISR-7-2021 (Informe DGA-ATOA-IESP-5-2019)	Seguimiento a recomendaciones Núcleo Magisterio Nacional DNP/ Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional	Se evalúan 5 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial  Dirección Nacional de Pensiones		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Priscilla Gutiérrez Campos Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-HACER-ISR-8-2021 (Informe DGA-AMTSS-IESP-8-2019)	Seguimiento a recomendaciones Donaciones en la DNI	Se evalúan 6 recomendaciones y se determinó que todas las recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial Dirección Nacional de Inspección		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Walter Villalobos Director Nacional de Inspección
MTSS	DGA-HACER-ISR-9-2021 (Informe DGA-ADESAF-IESP-5-2019)	Seguimiento a recomendaciones liquidación presupuestaria DESAF	Se evalúan 8 recomendaciones y se determinó que: 1. 2 se encuentran pendientes de atención (25%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que 1 se encuentra "parcialmente acatada" y 1 no acatada. 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 6 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Despacho Ministerial Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares		Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Greivin Hernández González Director General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
MTSS	DGA-HACER-ISR-10-2021 (Informe DGA-AMTSS-IESP-4-2019)	Seguimiento a recomendaciones Control de activos DNI	Se evalúan 10 recomendaciones y se determinó que: 1. 9 se encuentran pendientes de atención (90%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que para 1 de ellas, su estado es "no acatada" y 8 de ellas se encuentran "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 1 recomendación está implementada.	Ninguna.	Despacho Ministerial Dirección Nacional de Inspección	MTSS-DMT-OF-1380-2021	Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Walter Villalobos Director Nacional de Inspección

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-HACER-ISR-11-2021 (Informe DGA-ADESAF-IESP-6-2019)	Seguimiento a recomendaciones Programa PRONAMYPE - Capacitación Financiado con recursos (FODESAF)	Se evalúan 10 recomendaciones y se determinó que: 1. 2 se encuentran pendientes de atención (20%): Al analizar en detalle el grado de cumplimiento, se observó que su estado es "parcialmente acatadas". 2. 0 de ellas no aplica o perdió vigencia. 3. 8 recomendaciones están implementadas.	Ninguna.	Dirección de Economía Social Solidaria		Lisandro Barrantes Marín Director Economía Social Solidaria
MTSS	MTSS-DGA-OSA-4-2021 (Informe MTSS DGA-AD-11-2020)	Seguimiento a recomendaciones respecto a Activos, Infraestructura y aspectos de Seguridad e Higiene en Oficinas Regionales del MTSS	Se concluye que la advertencia está parcialmente cumplida.	Se insta a la Administración Superior atender al 100% los aspectos que a la fecha están sin cumplir en esta advertencia y en el informe de seguimiento DGA-HACER-ISR-10-2021 en atención a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, artículos 17 inciso C) y 39.	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor		Adriana Alpízar Hernández Jefa Unidad de Activos  Dunía Ramos Martínez Jefa Proveeduría Institucional  Francela Valerín Jara Oficial Mayor y Directora General Administrativa Financiera

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-1-2022	Estudio Especial del Sistema de Control Interno en cumplimiento de archivo de expedientes de funcionarios del MTSS.	<p>Se verificaron las actividades ejecutadas por el DGIRH respecto a la conformación, foliado y archivo de los expedientes personales de funcionarios activos del MTSS, y se concluyó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El 89% de los expedientes revisados presentan al menos un error en la conformación y foliado del mismo, este aspecto es importante a considerar a razón de la cantidad de los casos seleccionados que representaban un 30% de la población total.</li> <li>2. El DGIRH no cuenta con controles para el préstamo de expedientes a lo interno de su Departamento.</li> <li>3. No se cuenta con controles adecuados para el resguardo de los expedientes personales físicos en las oficinas internas del DGIRH.</li> <li>4. Error en el archivo de documentos con información sensible y de carácter privado en el expediente personal de otra funcionaria.</li> </ol>	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para su cumplimiento y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</li> </ol> <p>Al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y remitir a la DGA un programa para la corrección de las deficiencias de foliatura y archivo detectadas, el cual se deberá ejecutar a más tardar el 31 de marzo del 2023, que indique como mínimo actividades a realizar, fechas de ejecución y responsable de las actividades.</li> <li>2. Elaborar y comunicar formalmente un control para el préstamo de expedientes a lo interno del DGIRH que atienda el</li> </ol>	<p>Dirección General Administrativa- Financiera</p> <p>Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos</p> <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social</p>	<p>Se instruye a la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor y al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, mediante lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Acondicionamiento de un lugar seguro, confidencial, rotulado e identificable para resguardar los expedientes de los oferentes.</li> <li>2- Establecer mejores controles relacionados con el préstamo interdepartamental de los expedientes personales de las personas funcionarias.</li> <li>3- Dar seguimiento e impulsar el proyecto con DTIC para migrar los expedientes físicos a una plataforma digital.</li> </ol>	<p>Mario Enrique Bolaños Ramírez</p> <p>Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos</p> <p>Bernal Bolaños Castillo</p> <p>Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-2-2022	Estudio del Sistema de Control Interno en el manejo de controles administrativos de la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funciones del Departamento de Asesoría en Investigación y Calidad de la Gestión.</li> <li>2. Vacaciones Acumuladas de la DNI.</li> <li>3. Documentos pendientes de carga en el Sistema de Gestión Documental .</li> <li>4. Documentación de procedimientos.</li> <li>5. Funciones del Departamento de Asesoría en Investigación y Calidad de la Gestión.</li> <li>6. Acuerdos de Compromisos y Calificaciones.</li> <li>7. Contratos y Adendas de Teletrabajo.</li> </ol>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para su cumplimiento y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento, lo anterior en un plazo de un mes a partir del recibo de este informe. Dirección Nacional y General de la Inspección de Trabajo - DNI:</li> <li>2. Programar y supervisar la ejecución de un plan de vacaciones de los funcionarios de la DNI con más de un periodo de vacaciones acumuladas. Además, se deberá remitir a esta Auditoría el programa de las vacaciones elaborado. Lo anterior, dentro de un plazo de 1 mes a partir del recibo de este informe.</li> <li>3. Coordinar y supervisar</li> </ol>	Despacho del Ministro Dirección Nacional y General de la Inspección de Trabajo - DNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sin información.</li> <li>2. Se adjunta el plan de vacaciones de las regiones.</li> <li>3. Se envían oficios a las jefaturas con el fin de que se supervise y lleve a cabo el envío de documentos pendientes por el SGD.</li> <li>4. Se adjuntan documentos enviados al enviados al Departamento de Planificación Institucional y Sectorial sobre el inventario de procedimientos a documentar por la DNI, durante el presente año.</li> <li>5. Se remite mediante oficio, el proyecto de Reglamento de la DNI, el cual se encuentra en proceso de revisión de las autoridades superiores.</li> <li>6. Se presentan los acuerdos de compromiso del año 2022 de 167 funcionarios de la DNI.</li> <li>7. Se adjuntan 12 contratos de teletrabajo corregidos y quedan 4 pendientes de corregir. Es importante mencionar que estos contratos llegan al 30 de agosto, en un plazo de 3 meses se tendrán todos los contratos actualizados.</li> </ol>	Víctor Manuel Aguilar Arias Director de la DNI

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2022	Estudio de cumplimiento del Sistema de Control Interno en la contratación de Alquiler de Oficinas en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social” (Contratación 2019CD-000070-0007000001 y 2019CD-000022-0007000001).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Control del gasto en alquiler y servicios públicos en las oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> <li>Supervisión en la Oficina Cantonal de Puriscal.</li> <li>Control del gasto en alquiler y servicios públicos en las oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> <li>Pagos excesivos de alquiler de oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> </ol>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que en un plazo de 30 días calendario a partir del recibo de este informe: 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución, e 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.</li> <li>Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se elabore el estudio técnico, en un plazo no mayor a 30 días calendario, que permita identificar si los servicios de agua y la electricidad de la oficina que ocupa el Ministerio en Puriscal fueron debidamente independizados al momento en que se dividió el inmueble. Dejando como mínimo</li> </ol>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>Viceministerio Laboral</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se adjunta 01 correo electrónico compartido entre la DNI y el Despacho coordinando reunión para tratar el tema de Alquileres y se traslada el Informe de la Auditoría Interna y la respuesta de la DNI al Despacho.</li> <li>Se adjunta oficio de traslado del informe DGA-AMTSS-IESP-3-2022.</li> <li>Se adjunta Plan de Acción del Informe, se adjuntan 2 minutos de las reuniones celebradas a efectos de atender el Informe de la AI. Sobre la recomendación 4.2.1, se agrega el oficio DNI-OF-275-2022,</li> <li>Se giraron instrucciones a efecto de buscar en las ciudades de Puriscal y San Marcos de Tarrazú, alguna institución pública con la cual establecer un convenio de préstamo de instalaciones, para ubica las oficinas del MTSS; o en su defecto, buscar un local más pequeño que se ajuste a las necesidades actuales y con un precio razonable.</li> </ol>	<p>Walter Villalobos Fernández Viceministro del Área Laboral</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-4-2022	Estudio del cumplimiento del Sistema de Control Interno en la contratación de Alquiler de Equipo de Cómputo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad.	Se evaluaron los controles aplicados por la Administración, en relación con la contratación de alquiler de equipo de cómputo del MTSS a través del SICOP, según lo dispuesto por la Ley No7494 "Ley de Contratación Administrativa", y se determinó que: 1. No existe una estandarización en los controles de consecutivos, remisión y archivo de las Actas de Recepción Definitiva de Bienes o Servicios. 2. El Ministerio no ha finalizado la carga en el sistema SICOP de toda la información relacionada con la Licitación Pública Nacional No2016LN-000002-0007000001.	A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos, y el funcionario responsable de su ejecución, y se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe  A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera 1. Elaborar formalmente un procedimiento o documento de naturaleza similar, en el cual se estandarice el uso del SGD como el control correspondiente para la creación de consecutivos, remisión y almacenaje de las Actas de Recepción Definitiva de Bienes o Servicios. 2. Elaborar y remitir a la DGA un programa para que se realice la carga de los documentos pendientes de archivar en el sistema SICOP, de la Licitación Pública Nacional No2016LN-	Dirección General Administrativa- Financiera	No se cuenta con información	Bernal Bolaños Castillo Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2022	Estudio de cumplimiento del Sistema de Control Interno en la contratación de Alquiler de Oficinas en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	<p>1. Omisión en el registro de documentos de contratación en el SICOP.</p> <p>2. Inexistencia de planificación estratégica institucional en materia de administración de alquileres.</p> <p>3. Inconsistencias en la administración de contratos de alquiler: Aplicación tardía del IPC en los aumentos anuales de alquiler.</p> <p>4. Inconsistencias en la administración de contratos de alquiler: Omisión en la renegociación a la baja del precio de alquiler.</p> <p>5. Desaprovechamiento del gasto de alquiler de oficinas durante la pandemia Covid19.</p> <p>6. Excesivos costos de alquiler en relación con el uso presencial, condiciones físicas y/o precio de arrendamiento en el mercado.</p> <p>7. Insuficiente supervisión y seguimiento de los requerimientos físicos de oficinas y su gestión institucional.</p> <p>8. Omisión en el registro de documentos de contratación en el SICOP.</p>	<p>Jefes de Programa Presupuestario 729, 731 y 732:</p> <p>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se coordine la elaboración, en un plazo no mayor a 30 días calendario, de las actividades de control y seguimiento que regulen la remisión a la Proveeduría Institucional de los documentos sobre renegociación de contratos y subsane de mejoras pactadas con los Arrendantes para su carga en el SICOP, en observación a la normativa citada.</p> <p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>2. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que, en un plazo no mayor a 3 meses, se incluya en el próximo Plan Estratégico del Ministerio los objetivos estratégicos necesarios para vincular la planificación institucional del teletrabajo con la administración de alquileres; con el propósito de facilitar el análisis y planificación del uso y aprovechamiento de espacios generados mediante el teletrabajo en oficinas para la toma de decisiones en materia de alquileres.</p>	<p>Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF</p> <p>Viceministerio del Área Laboral</p> <p>Viceministerio del Área Social</p>	<p>1. Se realizarán las instrucciones a las personas correspondientes del programa presupuestario del 729, esto en respuesta a la recomendación de Auditoría, con respecto a la DNE no se visualiza información.</p> <p>2. Se giran instrucciones mediante oficio MTSS-DMT-OF-1280-2022.</p> <p>3. Se giran instrucciones mediante oficio MTSS-DMT-OF-1280-2022.</p> <p>4 a la 8. Oficio DMT-DVAL-OF-469-2022</p>	<p>Walter Villalobos Fernández Viceministro del Área Laboral</p> <p>Luis Paulino Mora Lizano Viceministro del Área Social</p> <p>Bernal Bolaños Castillo Director General Administrativo Financiero y Oficial Mayor</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-7-2022	Auditoría sobre la eficacia de las actividades implementadas por el MTSS para la administración del combustible en el programa 729.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de indicadores de demanda real del servicio de transporte.</li> <li>2. BARV con firma digital y física.</li> <li>3. Plazo de creación de consecutivos, carga de documentos y remisión en el SGD.</li> <li>4. Calidad de la información en Boletas de Revisión de Vehículo.</li> <li>5. Ausencia de indicadores de demanda real del servicio de transporte.</li> </ol>	<p>A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se cree el control que valide que toda solicitud de transportes que se dirija a la UT se ejecute de manera formal a través del sistema establecido por el Ministerio para la remisión y recepción de información, que permita generar el indicador de demanda real del servicio. Lo anterior en un plazo 30 días calendario una vez recibido este Informe.</li> <li>2. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se realicen las valoraciones pertinentes de la separación del control que administra las actividades de autorización de ruedo y registros de datos de la gira y se presente un reporte de la valoración realizada a la Auditoría y se incluya en el procedimiento respectivo.</li> <li>3. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se elabore y comunique formalmente un control que regule la elaboración, firma y debido resguardo de las BARV en el SGD y se</li> </ol>	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 a la 4: Oficio de instrucciones para atención de las recomendaciones.</li> <li>5. Sin información.</li> </ol>	Bernal Bolaños Castillo Director General Administrativo Financiero y Oficial Mayor

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-8-2022	Auditoría sobre la eficacia de las actividades implementadas por el MTSS para la administración del combustible en el programa 729.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Exclusión de funcionarios asociados con tarjetas para compra de combustible.</li> <li>Uso inadecuado del Sistema de Gestión Documental.</li> <li>Errores de transcripción u omisión en liquidaciones de facturas de combustible.</li> </ol>	<p>A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración y comunicación formal, entre las instancias pertinentes, del control para el proceso de recolección e inhabilitación de las tarjetas de combustible de los ex funcionarios del MTSS ante la entidad bancaria correspondiente. Lo anterior en un plazo de 2 meses calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.1).</li> <li>Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que toda "Liquidación de facturas de combustible" que se dirija al Departamento Financiero se ejecute de manera formal a través del sistema establecido por el Ministerio para la remisión y recepción de información. Lo anterior en un plazo de 30 días calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.2).</li> <li>Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se instruya formalmente a los funcionarios de la UT sobre las pautas a seguir para el adecuado llenado de los formularios de</li> </ol>	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF	Oficio de instrucciones para atención de las recomendaciones.	Bernal Bolaños Castillo Director General Administrativo Financiero y Oficial Mayor

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2022	Estudio del sistema de control interno ejercido por el Departamento Financiero del MTSS a los beneficiarios patrimoniales transferidos al sujeto privado: Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO) en el periodo 2021.	<p>Se concluye lo siguiente:</p> <p>1. La transferencia otorgada no mantiene una participación o incidencia directa en el cumplimiento del desarrollo de programas en beneficio de las personas adultas mayores, deteriorando el interés público para la cual fue concedida por el Legislador, el debilitamiento en los controles de cumplimiento de la finalidad compromete la integridad de los recursos girados al sujeto privado en el año 2021.</p> <p>2. Los controles de revisión, verificación y liquidación presentan importantes retos de mejora, las fallas y carencias presentadas en dichos controles, así como la inexistencia de regulaciones oportunas en el convenio establecido entre el MTSS y AGECO provoca que la Administración no tenga claridad de los controles que debe ejercer, afectando de esta forma la finalidad para la cual fue otorgada la transferencia.</p> <p>3. Los controles de asignación y aprobación para determinar la capacidad financiera de AGECO, no consideran un análisis ni evaluaciones mínimas al contenido de los estados financieros, lo cual no permite obtener una seguridad razonable de que los mismos reflejen la realidad.</p>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe.</p> <p>2. Girar las instrucciones correspondientes y dar el seguimiento formal y oportuno para que se apertura, en el plazo establecido por ley, el debido proceso que evalúe el incumplimiento por parte de AGECO de las obligaciones pactadas en el convenio firmado con el MTSS, que permita evaluar la resolución unilateral del mismo, previo cumplimiento a lo establecido por los ordinales 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 13 del Reglamento General de Contratación Administrativa, así estipulado en la cláusula décima séptima del convenio.</p> <p>3. Girar las instrucciones y dar el seguimiento formal y oportuno a quien corresponda para</p>	<p>Despacho Ministerial</p> <p>Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor</p>	<p>1. Se instruye a la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor y al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna</p> <p>2. La Dirección General de Presupuesto Nacional, comunicó la actualización del Procedimiento AP-04-02-07 Giro de Recursos con cargo a transferencias presupuestarias, que rige a partir del 01 de enero del 2022. El Procedimiento en mención, establece las acciones y responsabilidades a cargo de las Unidades Programáticas Ejecutoras.</p> <p>3. Se solicitó a las instituciones privadas, beneficiarias de transferencias con cargo al presupuesto del Programa 729-00 Actividades Centrales (Asociación Hogar Carlos María Ulloa, Asociación Gerontológica Costarricense, Fundación Mundo de Oportunidades y Ciudad de los Niños), que a partir del 01 de mayo del 2022, presenten certificación mensual, que complemente el reporte de gastos y estados de cuenta corriente a efectos de</p>	<p>Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>Bernal Bolaños Castillo Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2022	Estudio del sistema de control interno ejercido por la Dirección Financiera del MTSS a los beneficios patrimoniales transferidos a los sujetos privados: Fundación Mundo de Oportunidades, en el periodo 2021.	Se concluye que: 1. La transferencia otorgada no mantiene una participación o incidencia directa en el objetivo que es: "brindar apoyo de los contextos educativos mediante la generación de conocimientos y ofertas de servicios de sus departamentos brindando una atención educativa de calidad acorde a las necesidades educativas especiales de los estudiantes con discapacidad del sistema educativo nacional." deteriorando el interés público para la cual fue concedida por el Legislador. 2. Los controles de asignación y aprobación para determinar la capacidad financiera de FMO, no consideran un análisis ni evaluaciones mínimas al contenido de los estados financieros, lo cual no permite obtener una seguridad razonable de que estos reflejen la realidad financiera de la institución, al no estar preparados bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (NIIFPymes), marco de referencia permitido en Costa Rica, comprometiendo la integridad de los recursos girados al sujeto privado en el año 2021. 3. Los controles de revisión, verificación y liquidación presentan	Al Despacho de la Ministra: 1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe. 2. Girar las instrucciones correspondientes y dar el seguimiento formal y oportuno para que ejecute una reforma integral a los controles establecidos como concedente, contenidos en el Decreto 36559-MTSS Reglamento para la Regulación de las Transferencias Canalizadas por el MTSS, con el fin de que atiendan como mínimo las situaciones observadas y detalladas en el presente informe. Los cuales deberán ser contemplados en el convenio a partir del año 2023, en los siguientes aspectos: a. Partida Remuneraciones: Solicitud al sujeto privado de políticas salariales, política de contratación de personal y manual de puestos (donde se evidencia los	Despacho Ministerial  Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor	1. Se solicitó a Fundación Mundo de Oportunidades (FMO) presentar los estados financieros conforme fueron requeridos. 2. Se solicitó a las Instituciones Privadas Beneficiarias de Transferencias del Programa 72900 Actividades Centrales. MTSS, remitir mensualmente una certificación que complemente el reporte de gastos y estados de cuenta corriente. 3. Se reiteran las disposiciones contenidas en la Circular No DGPN-CIR-0026-2021 y se designó la Unidad Programática Ejecutora para el programa 729. 4. En cuanto a la revisión general de las principales cuentas a relacionadas con el MTSS incluidas en el conjunto de Estados de Financieros, notas a los Estados Financieros y carta a la gerencia, y los recordatorios de entrega de informes de gastos mensuales al sujeto privado, previo a su fecha máxima de entrega; se atenderán a partir de las transferencias que se asignen en el Ejercicio Económico del 2023 y en los periodos sucesivos, se procederá con la revisión general de la opinión de la autoría externa y marco de preparación vigente	Silvia Lara Povedano Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Bernal Bolaños Castillo Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-3-2022	Estudio Especial de Control Interno en el Régimen de Prejubilación Exservidores INCOFER, según Ley 8950.	Se identificó que la Dirección Nacional de Pensiones otorgó prejubilaciones a ex servidores del INCOFER, anticipadamente, interpretando erróneamente lo dispuesto en el Transitorio Único de la Ley N.º 8950, lo que implica que a la fecha no se consideren los casos detectados como sumas giradas de más por el otorgamiento anticipado del beneficio de prejubilación.	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción y se cargue aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones, en el Sistema Argos.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se aplique lo dispuesto en el criterio de la DAJ correspondiente al otorgamiento de prejubilaciones a extrabajadores del INCOFER.</p> <p>2. Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se analicen los casos de otorgamientos del beneficio prejubilatorio expuestos a la luz del criterio DAJ y determine el mecanismo para corregir las irregularidades detectadas, haga un cálculo de las sumas giradas de más y valore posibilidad de recuperarlas.</p>	Dirección Nacional de Pensiones	<p>1. Se instruye a la DNP atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</p> <p>2. Se efectúa una reunión entre el Despacho Ministerial y el Viceministerio del Área Social en relación a los temas de Pre Jubilados y Sumas Giradas de Más por pago a personas fallecidas.</p> <p>3. Se elabora un plan de acción para atender las recomendaciones.</p> <p>4. La Dirección de la DNP remite al departamento responsable las recomendaciones para su implementación y seguimiento.</p> <p>5. Se remite informe a los responsables del cumplimiento de la recomendación.</p> <p>6. Se efectúa consulta a la procuraduría General de la República.</p> <p>7. Se emite circular para que se aplique el criterio de la DAJ.</p>	Elizabeth Molina Soto Directora Dirección Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-4-2022	Estudio Especial del Sistema de Control Interno de Planillas y Revalorización de Pensiones y de Indemnizaciones.	Se identificó que la Dirección Nacional de Pensiones no efectúa la actualización de datos, ni la inspección presencial a los pensionados, lo que implica que se depositen fondos a personas que ya se encuentran fallecidas, generando sumas giradas de más e inicio del trámite de recuperación.	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>A la Dirección Nacional de Pensiones</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se analice la viabilidad de la suspensión temporal del pago de las pensiones de los casos detectados como fallecidos, en el tanto se realizan las gestiones correspondientes para que se determine el mecanismo necesario que permita corregir las irregularidades detectadas, se haga un cálculo de las sumas giradas de más y valore la posibilidad de recuperarlas.</p>	Dirección Nacional de Pensiones	<p>1. Se instruye a la DNP atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</p> <p>2. Se efectúa reunión entre el Despacho y el Viceministro del Área Social.</p> <p>3. La Dirección de la DNP remite informe a la jefatura responsable del cumplimiento de la recomendación.</p> <p>4. Se elabora hoja de ruta y plan de acción para atender las recomendaciones en donde:</p> <p>a- Se están realizando gestiones para que los pagos de pensiones a los jubilados, se pague a mes vencido.</p> <p>b- Se revisarán y modificarán los perfiles de los funcionarios de la Dirección Nacional de Inspección, de manera que en dichas regionales se puedan recibir documentos que acredite "LA PRUEBA DE VIDA" y "ACTUALIZACION DE DATOS" de los pensionados, y trasladarla a la Dirección Nacional de Pensiones.</p> <p>c- Agilizar la coordinación con el Poder Judicial y con el Tribunal Supremo de Elecciones, para facilitar la verificación de la información de las personas que han fallecido.</p> <p>d- Realizar una mayor divulgación en redes sociales y prensa (a nivel nacional) sobre la</p>	Elizabeth Molina Soto Directora Dirección Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-5-2022	Estudio del sistema de control interno ejercido por el Departamento Financiero del MTSS a los beneficios patrimoniales transferidos al sujeto privado: Ciudad de los Niños en el periodo 2021	Se concluye que: 1. La transferencia otorgada en el año 2021 no se ejecutó a cabalidad con las disposiciones incluidas en el convenio, control indispensable para la emisión de la orden de giro de recursos. Se denota que la institución ha venido cubriendo una planilla operativa que beneficia la actividad de fondos propios de la institución la cual no ha demostrado el impacto o beneficio de esas contrataciones en la atención directa de los niños y jóvenes con vulnerabilidad social, deteriorando el interés público para la cual fue concedida dicha transferencia por el Legislador. 2. El control de revisión, verificación del convenio y liquidación de recursos no fue ejecutado, provocando que se emitiera una orden de giro de recursos sin contemplar a cabalidad las cláusulas contenidas en el mismo. Conforme a lo señalado en la cláusula indicada, si los miembros de la Junta Directiva ostentan facultades que les permiten disponer de los fondos públicos transferidos, resulta improcedente que los salarios que se les cancelan en razón de ser parte del personal administrativo de Ciudad de los Niños, sean cubiertos con los recursos otorgados por el Ministerio, por cuanto se	Al Despacho de la Ministra 1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento. 2. Girar las instrucciones y dar el seguimiento formal y oportuno a quien corresponda para que, en un plazo no mayor a un mes calendario, se solicite el reintegro de los niños de los montos detallados en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3, los cuales ascienden a un total de ¢193 997 876,00 (Ciento noventa y tres millones novecientos noventa y siete mil ochocientos setenta y seis colones con 0/100). 3. Girar las instrucciones y dar el seguimiento formal y oportuno a la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera (DGAF) MTSS para que, en un plazo no mayor a un mes	Despacho Ministerial  Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor	1. Se instruye a la DGAF atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. 2. Dentro de los controles se propusieron visitas a las instituciones durante el 2023. 3. La Unidad Programática se encuentra revisando las recomendaciones y/ mecanismos de control. 4. Se comunicó el Informe a Ciudad de los Niños y se tiene previsto realizar una reunión, para realizar las coordinaciones requeridas. 5. Se le solicita certificar a Ciudad de los Niños el cumplimiento de varios requisitos. 6. Se solicita la revisión del Instructivo Trámite Beneficios Patrimoniales o Transferencias a Sujetos Privados. 7. La DGAF remite al Despacho una propuesta de instructivo general de transferencias y se expone nuevamente la recomendación de adoptar el Reglamento de Transferencias establecido por Hacienda. 8. La DGAF conjuntamente con la Comisión de Transferencias elevó a la Administración Superior la sugerencia para que se aplique el Reglamento para	Marta Esquivel Rodríguez Ministra de Trabajo y Seguridad Social  Bernal Bolaños Castillo Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-6-2022	Estudio de Control Interno Procesos de traspasos periodo 2021	<p>Se detectaron las siguientes oportunidades de mejora:</p> <p>1. El trámite de traspaso de pensión excede el tiempo establecido legalmente, no existe coordinación entre los departamentos involucrados en el proceso de dar respuesta a las solicitudes de traspaso de pensión.</p> <p>2. Los controles de revisión y verificación de la firma digital no se realizan en los principales documentos incluidos en los expedientes, que permitan garantizar la integridad, confiabilidad, autenticidad y valor legal.</p> <p>3. Existe un importante riesgo en el debilitamiento del control interno en el manejo y realización de los expedientes físicos y digitales al no incluir la documentación en el sistema que maneja los expedientes digitales.</p> <p>4. Comunicaciones no oficiales internas y departamentales con los respectivos traslados de información, lo que no garantiza la transparencia, acceso, gestión, custodia, respaldos, seguimientos y cumplimiento con la normativa institucional.</p> <p>5. Separación de funciones incompatibles en la realización, revisión y autorización de los ETL, lo que aumenta la probabilidad que los errores, sean intencionales o involuntarios, no sean detectados.</p>	<p>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos con las actividades correspondientes, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para su cumplimiento y por último para que se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>A la Directora de la DNP</p> <p>1. Incluir en el procedimiento de traspasos de pensión, la separación de los tiempos de respuesta establecidos en el Decreto Ejecutivo 33080 y la Ley 7302 por Departamento involucrado en el proceso de traspaso de pensión, además los controles respectivos para su cumplimiento por parte de las jefaturas responsables.</p> <p>2. Incorporar en el procedimiento de traspasos de pensión la</p>	Dirección Nacional de Pensiones	Sin información	Elizabeth Molina Soto Directora Dirección Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-1-2022	Estudio de Control Interno del cumplimiento de responsabilidades de la DESAF, en el Departamento de Gestión, establecidas en el Decreto 35873-MTSS, Reglamento a la Ley N° 8783	El control interno que debería mantener la DESAF, en relación con los activos adquiridos con los recursos del FODESAF de parte de las Unidades Ejecutoras, no es suficiente; por tanto, el mismo puede ser mejorado en pro de una mejor rendición de cuentas y la transparencia que exige la Ley de Control Interno N°8292, a las Instituciones del Sector Público.	<p>A la Ministra de Trabajo y Seguridad Social:</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas; por último, deberá cargarse toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe.</p> <p>Al Director de la DESAF:</p> <p>1. Vigilar que las Unidades Ejecutoras mantengan el registro auxiliar actualizado de los activos adquiridos con los recursos del FODESAF, y solicitarles el detalle de los auxiliares periódicamente con el propósito de que la DESAF mantenga el control oportuno.</p> <p>2. Realizar una programación de pruebas de los activos adquiridos con los recursos del FODESAF, en las Unidades Ejecutoras, evidenciando las acciones realizadas.</p>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	<p>1. El Despacho Ministerial instruye a la DESAF atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</p> <p>2. La DESAF solicita información al Programa CEN-CINAI acerca del registro auxiliar de los activos adquiridos con los recursos de FODESAF, detalle de los auxiliares periódicamente, certificaciones de que los activos se encuentren incorporados al SIBINET, registro de los activos comprados con los recursos de FODESAF, del primer semestre.</p> <p>3. CEN-CINAI remite información solicitada sobre las certificaciones y registro auxiliar, pero no fue evaluada por la DESAF.</p>	Greivin Hernández González Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-2-2022	Estudio del sistema de Control Interno del Programa PRONAE y sus Iniciativas	<p>Se concluye lo siguiente:</p> <p>1-La DNE no cuenta con procedimientos para la selección y reclutamiento de los Centros de Formación, según lo ordenado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, por cuanto, varios Centros de Formación son acreedores de ostentosas sumas de dinero, provenientes de recursos públicos, con nula transparencia y un mínimo de responsabilidad en la Administración de los mismos.</p> <p>2- La DNE no realiza estudios de mercados ni de prospección ajustados a sus necesidades, que les permitan obtener los criterios suficientes de selección de las capacitaciones o cursos que estén direccionados a la demanda ocupacional insatisfecha.</p> <p>3- La DNE indica que no cuenta con la capacidad administrativa, técnica y de recurso humano para ejercer los controles y seguimientos como Unidad Ejecutora en la modalidad Empléate.</p> <p>4- El programa Empléate, no cuenta con expedientes electrónicos, debidamente conformados para proyectos. Además, no cuenta expedientes para beneficiarios.</p> <p>5- La DNE no cumple a cabalidad con la documentación de los requisitos mínimos para la selección de los beneficiarios indicado en</p>	<p>Al Despacho de la Ministra</p> <p>1. Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese del Plan de Acción en el Sistema Argos, y se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</p> <p>2. Proceder con la valoración de las condiciones expuestas en el presente informe para determinar si la DNE, en el programa PRONAE modalidad Empléate, tiene la competencia suficiente y pertinente para administrar de forma eficiente, eficaz y económica los recursos del FODESAF, en el cual se deberá concluir si amerita la suspensión del programa o su restructuración.</p> <p>3. Girar las instrucciones correspondientes dar el seguimiento formal y oportuno para que la DNE, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Proveeduría Institucional, coordinen la realización de un estudio integral del PRONAE modalidad</p>	Despacho Ministerial Dirección Nacional de Empleo	El Despacho Ministerial instruye a la DNE atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	<p>Marta Esquivel Rodríguez Ministra de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>Andrés Romero Rodríguez Director Nacional de Empleo</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-3-2022	Estudio Especial de Control Interno sobre el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Departamento de Asesoría Legal de la DESAF, por el Reglamento a la Ley N° 5662 y su Reforma N°8783 Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	<p>Se concluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de controles en convenios y Finiquitos: Se encontraron convenios, sin finiquitos, con falta de las firmas de una de las partes, sin número de consecutivos, sin publicar en la página Web, y tampoco existe un compendio que los agrupe y establezca un control de las fecha de vencimiento.</li> <li>Procedimientos vencidos PSDESAF 17.2 -P-01, PSDESAF 17.2-P-02 y PSDESAF 17.2-P-03 con omisiones de errores en las abreviaturas y contenido.</li> <li>Falta de controles en la gestión de los servicios Legales que permitan verificar la transabilidad documental de las solicitudes que les presentan Unidades Ejecutoras, Despacho del Ministra, Viceministro, DESAF y respuestas de las mismas.</li> <li>Uso inadecuado del sistema de gestión documental, no se almacena ni comunica la información para la cual se solicitó el consecutivo.</li> <li>Respuestas Inoportunas en las consultas que presentan las Unidades Ejecutoras, duran más del tiempo dispuesto por el Departamento de Asesoría Legal (10 días).</li> </ol>	<p>Despacho de la Ministra</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Girar instrucciones por escrito y dar el seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos y, se cargue toda la información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema Argos en el módulo de Control de Cumplimiento.</li> </ol> <p>Director de Asignaciones Familiares (DESAF)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un control que permita determinar a tiempo el vencimiento y renovación de los convenios con las unidades ejecutoras.</li> <li>Establecer un compendio que agrupe los convenios por unidad ejecutora, además, de atender los tiempos de publicación de los mismos en la página Web, los cuales deben contar con las firmas de las partes, conforme lo indicado en los procedimientos.</li> <li>Girar las instrucciones por escrito y dar el seguimiento correspondiente, a la Jefaturas del Departamento de Evaluación y Control, para que entregue oportunamente, al Departamento de</li> </ol>	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	<ol style="list-style-type: none"> <li>El Despacho Ministerial instruye a la DESAF atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.</li> <li>Se trasladan disposiciones e informe al Jefe del Departamento de Asesoría Legal de la DESAF, para el cumplimiento de las disposiciones y la comunicación de las mismas.</li> </ol>	Luis Alberto Ávalos Rodríguez Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-4-2022	Estudio del sistema de Control Interno del Programa PRONAE y sus Iniciativas (Asociativos)	<p>Se concluye que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La DNE no ejerce la debida fiscalización en cuanto a la digitalización de la información en el sistema de planilla de PRONAE.</li> <li>2. La DNE no ejerce la debida fiscalización en cuanto a la exclusión de los beneficiarios reportados por la ONA.</li> <li>3. La DNE no ejerce la debida fiscalización sobre el seguimiento de las firmas del convenio entre el MTSS y las ONA”.</li> <li>4. La DNE no cumple a cabalidad con la documentación de los requisitos mínimos para la selección de los beneficiarios y de los requisitos solicitados a las ONA, indicado en el decreto N°43189-MTSS de la ley N°5662 y su reforma integralmente N°8783, y el decreto N°29044-TSS-COMEX Crea el Programa Nacional de Empleo y su Reglamento Respectivo, así como en el procedimiento DNE 10.3-P-01.</li> <li>5. Las modalidades asociativas, no cuentan con expedientes físicos y electrónicos, debidamente completos y foliados para proyectos y tampoco para los beneficiarios.</li> <li>6.. La DNE presenta debilidades de control y seguimiento en cuanto al resguardo de la información para la entrega de los informes de avance, horas, seguimiento y cierre, por parte de las asociaciones</li> </ol>	<p>Al Despacho del Ministro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario a partir del recibo de este informe: 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable 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.</li> </ol> <p>A la Dirección Nacional de Empleo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el procedimiento DNE-10.3-P-01 “Procedimiento para la gestión de proyectos de naturaleza asociativa del Programa Nacional de Empleo – PRONAE” de los puntos 39 a 41, para que se incorporen e implementen las actividades de supervisión, conciliación, revisión, de parte de Jefatura de Generación de Empleo, en el proceso</li> </ol>	Dirección Nacional de Empleo	El Despacho Ministerial instruye a la DNE atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	Andrés Romero Rodríguez Director Nacional de Empleo

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-5-2022	“Estudio de Control Interno de Evaluación de las Contrataciones en las Remodelaciones de la DESAF”	El principal aspecto a mejorar es el siguiente: 1. El Acta de Recepción definitiva de bienes y servicios, carece de requisitos en cuanto al recibido a satisfacción de los trabajos realizados por cuanto las reparaciones o mejoras, no se detallaron explícitamente; además, les falta la firma del proveedor de SERMAC.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social 1.Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe, se ingrese el Plan de Acción en el Sistema Argos que detalle las actividades, los plazos establecidos y las acciones que se ejecutarán para la atención de las recomendaciones emitidas; por último, deberá cargarse toda aquella información que resulte en el acatamiento de todas las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema ARGOS, en el Módulo de Actividades de seguimiento, control de cumplimiento.  Al Director de la DESAF 1. Establecer los controles suficientes y pertinentes, para que en las futuras actas de recepción definitiva de bienes y servicios de mantenimiento o reparación de las oficinas DESAF; se consignen todas las circunstancias pertinentes en cuanto a la forma en que cumplieron las obligaciones, tiempo de duración de cada etapa, según orden del estado de la obra, además de	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	Sin información	Luis Alberto Ávalos Rodríguez Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2022	“Estudio de cumplimiento del Sistema de Control Interno en la contratación de Alquiler de Oficinas en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social” (Contratación 2019CD-000070-0007000001 y 2019CD-000022-0007000001).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Control del gasto en alquiler y servicios públicos en las oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> <li>Supervisión en la Oficina Cantonal de Puriscal.</li> <li>Control del gasto en alquiler y servicios públicos en las oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> <li>Pagos excesivos de alquiler de oficinas de Puriscal y San Marcos de Tarrazú.</li> </ol>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para que en un plazo de 30 días calendario a partir del recibo de este informe: 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución, e 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 comentario 2.1, 2.2 y 2.3).</li> <li>Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se elabore el estudio técnico, en un plazo no mayor a 30 días calendario, que permita identificar si los servicios de agua y la electricidad de la oficina que ocupa el Ministerio en Puriscal fueron debidamente independizados al momento en que se dividió el inmueble</li> </ol>	Despacho del Ministro y Dirección Nacional y General de la Inspección de Trabajo - DNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se adjunta 01 correo electrónico compartido entre la DNI y el Despacho coordinando reunión para tratar el tema de Alquileres y Oficio MTSS-DMT-OF-998-2022 donde se da traslado al Informe DGA-AMTSS-IESP-3-2022 y respuesta de la DNI al Despacho.</li> <li>Se adjunta oficio de traslado del informe DGA-AMTSS-IESP-3-2022.</li> <li>Se adjunta Plan de Acción del Informe DGA-AMTSS-IESP-3-2022, Se adjuntan 2 minutos de las reuniones celebradas a efectos de atender el Informe DGA-AMTSS-IESP-3-2022, Sobre la recomendación 4.2.1, se agrega el oficio DNI-OF-275-2022,</li> <li>Se giraron instrucciones a efecto de buscar en las ciudades de Puriscal y San Marcos de Tarrazú, alguna institución pública con la cual establecer un convenio de préstamo de instalaciones, para ubicar las oficinas del MTSS; o en su defecto, buscar un local más pequeño que se ajuste a las necesidades actuales y con un precio razonable.</li> </ol>	Angeline Badilla Berrocal. Víctor Aguilar Arias

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2022	Estudio de cumplimiento del Sistema de Control Interno en la contratación de Alquiler de Oficinas en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	<p>1. Omisión en el registro de documentos de contratación en el SICOP.</p> <p>2. Inexistencia de planificación estratégica institucional en materia de administración de alquileres.</p> <p>3. Inconsistencias en la administración de contratos de alquiler: Aplicación tardía del IPC en los aumentos anuales de alquiler.</p> <p>4. Inconsistencias en la administración de contratos de alquiler: Omisión en la renegociación a la baja del precio de alquiler.</p> <p>5. Desaprovechamiento del gasto de alquiler de oficinas durante la pandemia Covid19.</p> <p>6. Excesivos costos de alquiler en relación con el uso presencial, condiciones físicas y/o precio de arrendamiento en el mercado.</p> <p>7. Insuficiente supervisión y seguimiento de los requerimientos físicos de oficinas y su gestión institucional.</p> <p>8. Omisión en el registro de documentos de contratación en el SICOP.</p>	<p>Jefes de Programa Presupuestario 729, 731 y 732:</p> <p>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se coordine la elaboración, en un plazo no mayor a 30 días calendario, de las actividades de control y seguimiento que regulen la remisión a la Proveeduría Institucional de los documentos sobre renegociación de contratos y subsane de mejoras pactadas con los Arrendantes para su carga en el SICOP, en observación a la normativa citada. Lo anterior en un plazo de 10 días hábiles una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.3). Al Despacho de la Ministra</p> <p>2. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que, en un plazo no mayor a 3 meses, se incluya en el próximo Plan Estratégico del Ministerio los objetivos estratégicos necesarios para vincular la planificación institucional del teletrabajo con la administración de alquileres; con el propósito de facilitar el análisis y planificación del uso y aprovechamiento de espacios generados mediante el teletrabajo</p>	<p>1. Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF y la DNE.</p> <p>2 y 3 Despacho del Ministro.</p> <p>4 a la 8. Dirección Nacional y General de la Inspección de Trabajo - DNI.</p>	<p>1. Se realizarán las instrucciones a las personas correspondientes del programa presupuestario del 729, esto en respuesta a la recomendación de Auditoría, con respecto a la DNE no se visualiza información.</p> <p>2. Se giran instrucciones mediante oficio MTSS-DMT-OF-1280-2022.</p> <p>3. Se giran instrucciones mediante oficio MTSS-DMT-OF-1280-2022.</p> <p>4 a la 8. Oficio DMT-DVAL-OF-469-2022</p>	<p>1. Gina Quirós Torres</p> <p>2. Carlos Alberto Rojas Salas</p> <p>3. Fabián Méndez Barquero</p> <p>4. Fabián Méndez Barquero</p> <p>5. Víctor Aguilar Arias, Eugenia Segura Fallas, Leidy Lizano Mora, Nancy Muñoz Valverde</p> <p>6. Víctor Aguilar Arias, Eugenia Segura Fallas, Leidy Lizano Mora, Nancy Muñoz Valverde</p> <p>7. Víctor Aguilar Arias, Eugenia Segura Fallas, Leidy Lizano Mora, Nancy Muñoz Valverde</p> <p>8. Víctor Aguilar Arias, Eugenia Segura Fallas, Leidy Lizano Mora, Nancy Muñoz Valverde</p> <p>9. Víctor Aguilar Arias, Eugenia Segura Fallas, Leidy Lizano Mora, Nancy Muñoz Valverde</p>



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-7-2022	Auditoría sobre la eficacia de las actividades implementadas por el MTSS para la administración del combustible en el programa 729.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de indicadores de demanda real del servicio de transporte.</li> <li>2. BARV con firma digital y física.</li> <li>3. Plazo de creación de consecutivos, carga de documentos y remisión en el SGD.</li> <li>4. Calidad de la información en Boletas de Revisión de Vehículo.</li> <li>5. Ausencia de indicadores de demanda real del servicio de transporte.</li> </ol>	<p>A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se cree el control que valide que toda solicitud de transportes que se dirija a la UT se ejecute de manera formal a través del sistema establecido por el Ministerio para la remisión y recepción de información, que permita generar el indicador de demanda real del servicio. Lo anterior en un plazo 30 días calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.1).</li> <li>2. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se realicen las valoraciones pertinentes de la separación del control que administra las actividades de autorización de ruedo y registros de datos de la gira y se presente un reporte de la valoración realizada a la Auditoría y se incluya en el procedimiento respectivo. Lo anterior en un plazo 30 días calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.2).</li> <li>3. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se elabore y</li> </ol>	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 a la 4: Oficio de instrucciones para atención de las recomendaciones.</li> <li>5. Sin información.</li> </ol>	Arturo Rojas Rodríguez y Laura Vargas Acuña

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-8-2022	Auditoría sobre la eficacia de las actividades implementadas por el MTSS para la administración del combustible en el programa 729.		<p>A la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera:</p> <p>1. Coordinar la elaboración y comunicación formal, entre las instancias pertinentes, del control para el proceso de recolección e inhabilitación de las tarjetas de combustible de los ex funcionarios del MTSS ante la entidad bancaria correspondiente. Lo anterior en un plazo de 2 meses calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.1).</p> <p>2. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que toda "Liquidación de facturas de combustible" que se dirija al Departamento Financiero se ejecute de manera formal a través del sistema establecido por el Ministerio para la remisión y recepción de información. Lo anterior en un plazo de 30 días calendario una vez recibido este Informe. (Ver Comentario 2.2).</p> <p>3. Girar las instrucciones formales a quien corresponda y dar el seguimiento oportuno para que se instruya formalmente a los funcionarios de la UT sobre las pautas a seguir para el adecuado llenado de los formularios de Liquidación de facturas</p>	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor - DGAF	Oficio de instrucciones para atención de las recomendaciones.	Ana Yancy Fallas Prado y Luis Mendez Torres

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-1-2023	Estudio de Control Interno del proyecto TALENT UP del PRONAE	<p>El estudio permitió determinar aspectos de mejora en el Control Interno relacionados a los controles establecidos por PRONAE, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de convenio entre MTSS, DNE y CINDE.</li> <li>2. Incumplimiento de verificación de requisitos.</li> <li>3. Centro de Formación sin reglamento interno de acoso y hostigamiento sexual.</li> <li>4. La DNE no validó y sustentó que las plataformas de inglés fueran certificadas.</li> <li>5. Disconformidad de Estudiantes y Centros de Formación.</li> </ol>	<p>Al Despacho Ministerial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>2. Proceder con la valoración de las condiciones expuestas en el presente informe para determinar si la DNE, en el programa PRONAE, tiene la competencia suficiente y pertinente para administrar de forma eficiente, eficaz, económica y estructural el programa PRONAE, en el cual, se deberá concluir si amerita la suspensión del programa en el tanto se ejecute su reestructuración o valoración de continuidad.</li> </ol> <p>Al Director Nacional de Empleo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y evaluar la relación que mantiene el MTSS- DNE y CINDE para determinar la continuidad de la misma, evidenciando la efectividad de la coalición con el mismo.</li> <li>2. Conforme al resultado obtenido, en el caso que se concluya positivo, deberá formalizarse la relación con la Coalición Costarricense de iniciativas de Desarrollo (CINDE), en donde se establezcan las responsabilidades</li> </ol>	<p>Despacho del Ministro (DM).</p> <p>Dirección Nacional de Empleo (DNE).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de Declaración Jurada, que los centros formativos con proyectos activos entregan mensualmente. Incorporando validación del cumplimiento de estas obligaciones desde el Centro de Formación.</li> <li>2. Comunicación a los centros formativos de dicho ajuste.</li> <li>3. Implementación de ajuste. (Remisión de declaración jurada mensual con el ajuste).</li> <li>4. Generación de proceso de verificación (check list) que será aplicado a todo centro formativo con proyectos activos.</li> <li>5. Instrucción al persona de la DGE, analistas de proyectos para la implementación del instrumento al primer mes de proyecto para validar el cumplimiento de todos los puntos establecidos pro parte del Centro Formativo.</li> <li>6. Inicio aplicación de instrumento.</li> <li>7. Se trabaja en la elaboración de un plan de acción para la atención de las recomendaciones en donde: se solicite un criterio formal a la DAJ sobre aplicación del inciso g de la carta de entendimiento EMPLEATE, comunicación a Sykes Academy medida tomada, la coordinación de reunión con entre MTSS y CINDE la</li> </ol>	<p>Andrés Romero Rodríguez Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>Hazel Fallas Murcia Dirección Nacional de Empleo</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-2-2023	Estudio Especial de Control Interno sobre el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Departamento de Presupuesto, en el Reglamento a la Ley N° 5662 y su Reforma N°8783 Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	Se realizaron y consolidaron, las funciones establecidas en los Reglamentos promulgados en los Decretos N°35873-MTSS y N°43189-MTSS de la Ley N°5662 y su reforma integral N°8783, para verificar el cumplimiento de las mismas en el Plan de Trabajo del Departamento Presupuesto, correspondiente al periodo 2021, encontrándose los siguientes aspectos de mejora: 1. Acción contraria a lo dispuesto art. 27, Ley N° 5262 y su reforma integral imposibilitan una eficiente y eficaz retribución de los recursos del Fondo a más programas sociales, con capacidad de ejecución. 2. Presentación de los Estados Financieros del Fondo de forma tardía al Ministerio de Hacienda, área de Contabilidad Nacional, debido a problemas depuración de las cuentas presupuestarias y registros en cuentas incorrectas. 3. Recursos y códigos Presupuestarios invertidos en oficios de solicitud de giro de recursos a las Unidades Ejecutoras. 4. Deficiencias en los controles archivísticos en documentos de gestión presupuestaria, debido a que cada analista custodia la información presupuestaria de acuerdo a la unidad ejecutora que les corresponde y no en el	Al Despacho Ministerial: 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.  Director de Asignaciones Familiares (DESAF) 1. Eliminar la práctica de reinversión de los superávits específico ante las unidades ejecutoras, atendiendo lo estipulado en el artículo 27 a la Ley N° 5662, en el cual no se hace distinción del tipo de superávit a devolver. 2. Comunicar a está Dirección General de Auditoría el avance de las acciones ejecutadas por la DESAF para atender las disposiciones 4.2.5 y 4.2.6 de la CGR emitidas en el informe DFOE-BIS-IF00014-2022 17 de octubre de 2022. 3. Definir, programar e implementar conjuntamente con la Sub-Área de Contabilidad Operativa de la CCSS, acciones específicas de monitoreo, evaluación y corrección oportuna de los registros contables financieros de las cuentas que se presentan en los EEFF del FODESAF con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el NICSP N°1, y la Directriz DCN-0012-2022 de	Despacho del Ministro (DM).  Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF)	1.Se traslada informe a la Dependencia encargada. 2.Se procedió a gestionar una segregación en los subtipos de archivos, para ello se realizó lo siguiente para concentrar los informes en el sistema de gestión documental, y poder localizar más eficientemente los archivos por tipo de informe o documento que se genera en el Departamento de Presupuesto. a.Hacer una estructura de los tipos de documentos que se generan en presupuesto. b.Se realizó reunión del departamento de presupuesto con la jefe del Departamento de Gestión de Archivo Institucional. c.Se realizó la incidencia a DTIC en el sistema de gestión, para que se procediera con el cambio de la estructura de los archivos. 3.Se incluyó en el cronograma de trabajo del Departamento de Presupuesto, la actualización de los procedimientos del 1 al 8, a realizarse durante todo el año 2023	Luis Alberto Ávalos Rodríguez Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-3-2022	Estudio Especial de Control Interno del Plan Operativo del Departamento de Gestión de Cobro de la DESAF.	El Sistema de Control Interno, específicamente en lo relacionado a las pruebas realizadas en el cumplimiento del Plan de Trabajo del Departamento de Gestión de Cobro de la DESAF para el año 2021, es adecuado, por lo que se insta a la Dirección de la DESAF y al Departamento de Gestión de Cobro de la DESAF, a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos evidenciados en el proceso analizado, correspondiente al año 2021.	Se insta a la Dirección de la DESAF y al Departamento de Gestión de Cobro de la DESAF, a mantener la calidad y eficiencia de los controles internos evidenciados en el proceso analizado, correspondiente al año 2021.	Despacho del Ministro (DM).	N/A	Luis Alberto Ávalos Rodríguez Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-4-2023	Estudio de carácter especial de los controles ejercidos por la DESAF de los recursos girados al programa CCSS-Régimen No Contributivo Pensiones (RNC)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de Convenio actualizado de colaboración interinstitucional (DESAF, MTSS y CCSS).</li> <li>2. Incumplimiento en fechas de entregas de informes</li> <li>3. Afectación de indicadores ante variaciones en lo programado y ejecutado</li> <li>4. Ausencia de Cuenta de Caja Única exclusiva para la administración de los recursos</li> <li>5. Falta de control sobre los gastos administrativos</li> <li>6. Errores y variaciones en el contenido de los informes</li> <li>7. Ausencia de estudios de fiscalización para complementar labores de seguimiento programático</li> <li>8. Falta de controles en revisión de Beneficiarios.</li> </ol>	<p>Al Despacho Miniisterial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> </ol> <p>A la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gestionar la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y la CCSS, exclusivo para la ejecución del programa de la CCSS denominado: Régimen No Contributivo De Pensiones (RNC), en cumplimiento con los fines establecidos en las Ley N°5662 y su reforma integral mediante la Ley N°8783, y su Reglamento.</li> <li>2. Elaborar e implementar mecanismos de control que permitan regular la ejecución de lo establecido en el artículo 18 de Ley N°5662 y su reforma integral mediante la Ley N°8783, para asegurar que las Unidades Ejecutoras que reciben recursos del FODESAF, cumplan con las fechas establecidas para la presentación de</li> </ol>	<p>Despacho del Ministro (DM).</p> <p>Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF)</p>	Sin información	Luis Alberto Ávalos Rodríguez Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-2-2023	Estudio del Sistema de control interno en la administración de controles para el pago de viáticos en la oficina regional de Puntarenas con cargo al programa presupuestario 731 del 01 de enero al 30 de setiembre del 2022.	Se concluye lo siguiente: 1- La Oficina Regional de Puntarenas evidencia debilidades de controles para la verificación y autorización de los formularios para el pago de viáticos y gastos de transporte interno; con lo cual se han detectado 20 cobros con inconsistencias en 10 liquidaciones de viáticos y gastos de transporte, efectuados por 5 funcionarios por un total de ¢98.665,00, por concepto de: desayunos, almuerzos y pasajes de bus. está Oficina cuenta con cuatro vehículos asignados, de los cuales dos disponen de bitácoras; no obstante, las Jefaturas que autorizan los formularios para el cobro de viáticos y gastos de transporte, no demostraron su uso para la revisión de la actividad de las giras realmente ejecutadas. 2- La Oficina de Puntarenas presenta debilidades en las boletas de "Autorización de Ruedo" y "Solicitudes de Servicio de Transporte" registradas en el SGD, debido al incumplimiento de los controles establecidos por la Administración para el llenado de los formularios, con lo cual se generan las siguientes inconsistencias: a- "Autorización de Ruedo" sin "Solicitud de Servicio de Transporte" en el SGD. b- Omisiones de firma de la Jefatura en la "Autorización de Ruedo"	Al Despacho Ministerial: 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. 2. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se coordine entre el Programa 731 y 729 el control idóneo que permita garantizar que las jefaturas que revisan y autorizan los formularios para liquidación de gastos de viaje en el interior del país, cuentan con la capacidad técnica y legal para validar el contenido de las giras efectivamente ejecutadas.  A los Jefes de los Programas Presupuestarios 731 y 729: 1. Girar instrucciones formales y dar seguimiento oportuno para que se validen los cobros con inconsistencias en liquidaciones de viáticos y gastos de transporte identificados en el presente informe y, cuando corresponda, se proceda con la devolución efectiva al Erario Público de los montos depositados a los que no se logre validar su razonabilidad.	Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor  Dirección Nacional de Inspección  Dirección de Asuntos Laborales	1.El Departamento de Servicios Generales, siempre solicita tanto para la realización de adelanto, así como de la liquidación, un visto bueno por parte de la Regional, para que así se justifique y respalde por parte del Jefe Regional, que la gira se realizó. 2.Se emite una circular donde se instruye para que, a partir del 01 de marzo del presente año, se consigne y adjunte, en toda gestión de trámite de viáticos ante la Unidad de Transportes, la respectiva solicitud de servicio de transporte (SST); esto con la finalidad de propiciar una mejor trazabilidad de la información para que facilite corroborar su correspondencia con el itinerario del viaje respectivo. 3.Se gira la instrucción para la validación de las liquidaciones y gastos del Departamento 4.Se realiza circular para que haya una congruencia entre los viáticos y solicitud de transporte, tanto del funcionario usuario así como del conductor. 5.Se realiza devolución de inconsistencias en cobro de viáticos 6.Se elabora un instrumento de control, el cual deben llenar con el fin de validar efectivamente los horarios, actividades y	Walter Villalobos Fernández Viceministro del Área Laboral  Bernal Bolaños Castillo Director General Administrativo Financiero y Oficial Mayor

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-3-2023	Estudio Especial del Sistema de Control Interno en la fiscalización de contratación administrativa con base en analítica de datos en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Se determinó que: 1- El Ministerio no ha finalizado la carga en el SICOP de toda la información relacionada con un total de 12 contrataciones ejecutadas durante el periodo 2018-2021. 2- No existe una estandarización en los controles de consecutivos, remisión y archivo de las Actas de Recepción Definitiva de Bienes o Servicios para un total de 15 contrataciones y en 7 de los casos analizados se procedió a utilizar la firma manuscrita en el documento electrónico.	Al Despacho Ministerial: 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. Al Departamento de Proveeduría : 1. Realizar la carga de los documentos pendientes de archivar en el sistema SICOP para las contrataciones citadas en el informe. 2. Actualizar el procedimiento DGAF-18.3-P-11 "Procedimiento para el Trámite de Facturas Electrónicas" para que se estandarice el uso del SGD como el sistema oficial para la creación de consecutivos, remisión y almacenaje de las Actas de Recepción Definitiva de Bienes o Servicios con firma digital a lo interno del MTSS, de conformidad a lo dispuesto en la Circular MTSS-DMT006-2016.	Despacho Ministerial  Departamento de Proveeduría (DP).	1- Se traslada estudio de auditoria con oficio del despacho con instrucciones de cumplimiento y atención al mismo. 2- Realizar el procedimiento vigente para actualizar "Procedimiento para el Trámite de Facturas Electrónicas" de conformidad con el detalle expuesto en el Informe No. DGA-AMTSS-IESP-3-2023. 3- Ubicar los documentos pendientes y cargarlos en los respectivos expedientes electrónicos en la plataforma SICOP.	Alberto Salazar Morales Proveedor Institucional



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-1-2023	Evaluar el SCI en el Núcleo de Sistemas de Información de la DNP en el periodo 2021	Se concluye que: 1- No existen controles implementados para la revisión periódica de los accesos otorgados, ya que, al mantenerse activas personas pensionadas o funcionarios trasladados de puesto, se puede atentar contra la confidencialidad y resguardo de la información contenida en el SIP. 2- El procedimiento DNP-13.6-P-08 Procedimiento Administración de Sistemas de Información, no cumple con las características de un procedimiento, sino que tiene formato de instructivo.	Al Despacho del Ministro: 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.  A la Dirección Nacional de Pensiones 1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se coordine la elaboración de la política de administración de usuarios, que como mínimo contemple la activación y desactivación de usuarios. 2. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se programe la actualización del documento DNP-13.6-P-08 "Procedimiento Administración de Sistemas de Información", con el formato establecido en la Guía Técnica para el Levantamiento de Procedimientos y Elaboración de Manuales del Ministerio.	Despacho del Ministro (DM).  Dirección Nacional de Pensiones (DNP).	1. Se traslada el informe a dependencia 2. Se emite e implementa la política 3. Se remite el oficio donde se giran las instrucciones para la implementación de la recomendación a las jefaturas responsables 4. Se giran las instrucciones del acatamiento de la recomendación a las jefaturas correspondientes mediante oficio 5. Se remite el cronograma con la programación de la actualización del procedimiento para el mes de setiembre del 2023 6. Se programó la actualización del documento "Procedimiento Administración de Sistemas de Información", con el formato establecido en la Guía Técnica para el Levantamiento de Procedimientos y Elaboración de Manuales del Ministerio." 7. Se programa la actualización del procedimiento para el 07 de setiembre del presente año, según el cronograma que actualización de procedimientos para el 2023.	Glenda Sánchez Brenes Directora Nacional de Pensiones

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-2-2023	Estudio Especial en la evaluación del Sistema de Control Interno en el pago facturas de Gobierno de los ejercicios presupuestales anteriores presentadas ante la Dirección Nacional de Pensiones	<p>está Auditoría, verifiqué el cumplimiento del sistema de control interno en el reconocimiento, tramitología de las facturas de gobierno, concluyendo la existencia de oportunidades de mejora para lograr una gestión eficiente y eficaz en los controles relacionados con:</p> <p>1- El tiempo de espera de los usuarios, evidencia una atención inoportuna por la DNP con hasta 32 años de espera de las solicitudes para ser trasladadas al Departamento de Pagos para el trámite de pago facturas de gobierno.</p> <p>2- El tiempo de espera que se genera en las solicitudes que no entran en el proceso de priorización del oficio MTSS-DMT-OF-1554-2021, al no ser atendidas de forma oportuna provoca que los usuarios interpongan recursos ante externos lo que conlleva al pago de multas, costas y daños morales.</p> <p>3- No existe un dato específico que detalle la cantidad exacta de los casos no priorizados de los pensionados que tienen solicitudes de revisión de reconocimiento de pago de facturas de periodos anteriores.</p>	<p>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>1. Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe</p> <p>A la Directora de la DNP</p> <p>1. Definir un plan para atender las solicitudes de pago de reconocimiento facturas de gobierno de periodos anteriores que no entran en el proceso de priorización del oficio MTSS-DMT-OF-1554-2021.</p> <p>2. Incluir en el plan solicitado en la recomendación la actualización del procedimiento DNP-13.4-P-01, para que se incluyan los tiempos por departamento y núcleo que interviene en la ejecución de los procesos relacionados con el pago de reconocimiento facturas de gobierno de periodos anteriores.</p>	<p>Despacho del Ministro (DM).</p> <p>Dirección Nacional de Pensiones (DNP).</p>	<p>Se giran instrucciones a la dependencia para que se cumplan con las recomendaciones emitidas por la auditoría o bien que presenten el descargo con la evidencia de lo actuado en las recomendaciones.</p>	<p>Glenda Sánchez Brenes Directora Nacional de Pensiones</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ATOA-IESP-6-2023	Auditoría de Carácter Especial del proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS	2.3. Desactualización al Reglamento del régimen interno del Consejo de Salud Ocupacional y manuales de procedimientos.	4.3.2 Realizar un plan de acción y un cronograma para iniciar la reforma al Reglamento del régimen interno del Consejo de Salud Ocupacional y proceder a programar las actualizaciones de los manuales de procedimientos. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.3)	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Alejandra Chaves Fernández; Consejo de Salud Ocupacional
			2.1 Debilidad en la formalización de acuerdos en la documentación que respalde la suplencia de la secretaria del CSO.	4.2.1 Girar Instrucciones para que toda suplencia del secretario del CSO se ejecute acordándose por unanimidad de sus miembros en la sesión correspondiente, autorizando el acceso en el acta de la sesión de conformidad con la LGAP. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.1)	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Alejandra Chaves Fernández; Consejo de Salud Ocupacional

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.2. Ausencia de consentimiento para el uso de imagen en publicidad	4.3.1 Elaborar un documento físico o digital en el cual los funcionarios proporcionen el consentimiento legal para el uso de su imagen en publicidad, autorizando su reproducción y publicación en medios públicos. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.2)	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Alejandra Chaves Fernández; Consejo de Salud Ocupacional
			2.4. Inatención de aspectos jurídicos relacionados con la naturaleza del CSO y su traslado como programa del MTSS.	4.1.2 Realizar e informar a está DGA, un plan de acción estableciendo plazos, responsables, objetivos, acciones inmediatas y a plazo, posibles fechas de ejecución y conclusión, donde el Ministerio en coordinación con la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Seguridad y Salud Laboral, analicen y concluyan si lo establecido en el Código de Trabajo debe ser reformado, en un plazo 2 meses calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.4)	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.4. Inatención de aspectos jurídicos relacionados con la naturaleza del CSO y su traslado como programa del MTSS.	4.1.3 Evaluar e informar a está DGA si la estructura del CSO es la adecuada de conformidad con los análisis de los criterios MIDEPLAN-AME-URI-OF-0025-2023 y DAJ-AIR-OF- 170-2023, en un plazo de 2 meses calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver apartado 2.4)	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1 Debilidad en la formalización de acuerdos en la documentación que respalde la suplencia de la secretaria del CSO.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 al 2.4)</li> </ul>	Consejo de Salud Ocupacional CSO		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-6-2023	Auditoria de caracter especial de los procesos de recuperacion de las sumas giradas demas provenientes de la entrega del subsidio del bono proteger.	Beneficiarios Repetidos en los Listados de Posibles Casos que no Corresponden.	Establecer, validar y comunicar formalmente un instrumento de control en el cual se detallen los responsables, indicadores de cumplimiento, supervisiones y tiempos de ejecución de las	Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
			Gestiones de Resoluciones Duplicadas en el Departamento Financiero.		Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
			Consecutivos Faltantes en los Informes de Gestiones realizadas por el ODIP		Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Errores de Forma en las Resoluciones del ODIP.	tareas asignadas en lo que refiere a los procesos de	Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
			Problemas en las firmas digitales en los informes.	recuperación de sumas giradas de más por las acreditaciones que no	Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
			Ejecución de Funciones Incompatibles en el Proceso de Identificación de Casos que no Corresponden del Bono Proteger	Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario a partir del recibo de este informe: 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable 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	Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Tiempo Transcurrido en las Gestiones Realizadas para los Cobros por Casos que no Corresponden.	Establecer, validar y comunicar formalmente un instrumento de control en el cual se detallen los responsables, indicadores de cumplimiento, supervisiones y tiempos de ejecución de las tareas asignadas en lo que refiere a los procesos de recuperación de sumas giradas de más por las acreditaciones que no corresponden del beneficio del Bono Proteger. Lo anterior en un plazo no mayor a tres meses calendario una vez en firme el presente informe	Despacho del Ministro		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-7-2023	Auditoría de carácter especial de los controles ejercidos por la DESAF de los recursos girados al programa Protección y Promoción Social del IMAS.	Evidencia para la verificación de los intereses generados en las cuentas bancarias del IMAS con recursos del FODESAF.	4.2.1 Rendir un informe que permita determinar el monto generado por intereses ganados en las cuentas bancarias que utiliza el IMAS para la gestión de los recursos transferidos por el FODESAF, así como evidencia de su respectivo reintegro al Fondo para el año 2023. Lo anterior en un plazo de 5 meses calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.1)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Evidencia para la verificación de los saldos del superávit.	4.2.2 Presentar una propuesta de control que permita incorporar dentro de los controles establecidos por la DESAF, la solicitud a las Unidades Ejecutoras de información suficiente, pertinente y competente para verificar los saldos reportados como superávit al final del periodo correspondiente, en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.2)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Ejecución programática y presupuestaria.	4.2.4 Presentar e implementar propuestas de control que permitan asegurar que la elaboración de los presupuestos establecidos en el Diseño Plan Presupuesto, presentados por el IMAS, se ajusten en la mayor medida de lo posible a la ejecución real. Además, considerar mecanismos de seguimiento que permitan verificar eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria, así como la justificación de las variaciones presentadas. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.4).	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Ausencia de estudios de campo por parte de la DESAF.	4.2.6 Establecer una fecha razonable para realizar el proceso de fiscalización del "Programa Protección y Promoción Social" del IMAS, en apego con lo establecido en el inciso e, Artículo 44 del Decreto N° 43189-MTSS "Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares", además de supervisar y dar seguimiento a su cumplimiento, dejando evidencia de los resultados. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.6)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
			Fideicomiso financiado con los recursos transferidos por FODESAF.	4.2.7 Presentar una propuesta de control que permita asegurar que se incluya y justifique, dentro del "Cronograma de metas e inversión" así como en el "Diseño del plan-presupuesto", los recursos y la población beneficiara que se destinarán al Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO 72-2002. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.7)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Contenido de los informes emitidos por los Departamentos de Presupuesto y de Evaluación, Control y Seguimiento de la DESAF.	4.2.3 Presentar una propuesta de control que permita asegurar que los informes que se emiten respecto al Programa Protección y Promoción Social del IMAS, se encuentren libre de errores. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.3)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
			Demora en las fechas de presentación de los informes trimestrales	4.2.5 Presentar e implementar una propuesta de control que permita asegurar que la información emitida por la Unidad Ejecutora y los Departamentos de Presupuesto y Evaluación, Control y Seguimiento de la DESAF, se realice dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.5)	Dirección General - DESAF		Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			Evidencia para la verificación de los intereses generados en las cuentas bancarias del IMAS con recursos del FODESAF.	4.1.1 Una vez en firme el presente informe, girar instrucciones a quien corresponda para que: En un plazo de 10 días calendario se proceda a crear 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 los responsables de su ejecución. Gestionar por medio del módulo de Control de Cumplimiento en el Sistema ARGOS, toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe, para su seguimiento correspondiente. (Ver comentarios del 2.1 al 2.7)	Dirección General - DESAF		Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-AMTSS-IESP-5-2023	Auditoría de Carácter Especial sobre la identificación y registro de los montos pagados de más y de menos a causa del ciberataque en la partida de remuneraciones del MTSS.	2.1 Ejecución de procesos de notificación y recuperación de sumas giradas de más, distintos a lo establecido en la Circular CCAF 076-2022.	Girar instrucciones y dar el seguimiento formal y oportuno para que una vez emitida la circular de cobro N°3, por parte del Ministerio de Hacienda, se realicen las verificaciones correspondientes que permitan validar que los 206 cobros realizados se efectuaron correctamente, caso contrario proceder con la recuperación o pago de las sumas conforme indique la circular. Lo anterior en un plazo de 15 días calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.1).	Departamento de Gestión de Capital Humano	Por cuanto el proceso de cobro se liga a una instrucción de Hacienda y hasta la fecha no han sido emitidos los lineamientos. El Departamento de Auditoría MTSS va a dar el seguimiento a la segunda parte de recuperación conforme a Solicitud de CGR. . Por tanto, la recomendación queda acatada.	Bernal Bolaños Castillo

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1 Ejecución de procesos de notificación y recuperación de sumas giradas de más, distintos a lo establecido en la Circular CCAF 076-2022.	Girar instrucciones formales al DGIRH, para que todo proceso de sumas giradas de más que se dé en la gestión de pagos, se realice conforme a la normativa regulatoria o instrucción escrita girada por los entes superiores. Lo anterior en un plazo de 15 días calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.1)	Departamento de Gestión de Capital Humano	El Director General y Oficial Mayor instruyó al Jefe del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en oficio DGAF-OF-762-2023 del 22 de noviembre de 2023, lo siguiente: "Por lo anterior, me permito girar las siguientes instrucciones de manera que sean acatadas a partir de esta notificación. 1. Todo proceso de sumas giradas de más que se dé en la gestión de pagos, se deberá realizar conforme a la normativa regulatoria o instrucción escrita y girada por los entes superiores a través de los canales de comunicación formales. .../!" Lo detallado en párrafo anterior, evidencia el giro de instrucciones. Por tanto, la recomendación está cumplida	Bernal Bolaños Castillo

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.1 Ejecución de procesos de notificación y recuperación de sumas giradas de más, distintos a lo establecido en la Circular CCAF 076-2022.</p>	<p>Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario una vez en firme el presente informe:</p> <p>Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</p> <p>Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y responsables de su ejecución.</p> <p>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 comentario del 2.1).</p>	Departamento de Gestión de Capital Humano	<p>El Ministro de Trabajo y Seguridad Social traslado e instruyó al Director General Administrativo y Financiero Oficial Mayor, en oficio MTSS-DMT-OF-1844-2023 del 22 de noviembre de 2023, lo siguiente:</p> <p>"Por lo anterior, se requiere que dicho informe sea analizado con detenimiento y se le instruye, para que, en el plazo de 10 días hábiles manifieste, en caso de existir disconformidad con alguna de las recomendaciones, hacerlo saber a este Despacho presentando las debidas justificaciones, antes del plazo establecido. De igual forma, si se tienen por subsanadas las recomendaciones de la Auditoría, se agradece informar y aportar la prueba correspondiente a este Despacho, con copia a la Dirección General de Auditoría. Y en caso que no se tengan disconformidades y las observaciones no hayan sido subsanadas, se giran instrucciones para que: ? Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. ? Ingrese en el Sistema Argos el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que</p>	Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	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	2.2 Activos sin trasladarse al MTSS.	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)	Consejo de Salud Ocupacional CSO	La Directora CSO, incluyó en el ARGOS boleta de revisión Técnica de los vehículos con placa PE 192-15 y PE193-15, en la cual se indica que los vehículos no tienen ningún problema. Por su parte, el comentario 2.2. del informe DGA-ATOA-IESP-5-2023; indica: "...//se observa que los vehículos placas 344 000001 y 344 000002 se encuentran registrados a nombre del Consejo de Salud Ocupacional. Por tanto, se consulta a la Sra. Alejandra Chaves en correo electrónicos del 16 de febrero la razón de la diferencia en el número de placas, recibiendo por el mismo medio de comunicación y el mismo día la siguiente respuesta: "Es porque al pasar al Ministerio de Trabajo cambian el número de la placa. No se mantienen las mismas, pero son los mismos vehículos." El análisis, de la información aportada, permite determinar el cumplimiento parcial de la recomendación. Por tanto, la recomendación queda Parcialmente Acatada".	Alejandra Chaves Fernández; Consejo de Salud Ocupacional

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1 Aspectos de control interno	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)	Consejo de Salud Ocupacional CSO	La Directora CSO, informó en el sistema ARGOS lo siguiente: "Creación de un procedimiento Financiero donde se incorporen con número de control, los archivos que se llevan actualmente para el control de presupuestos y gastos. Se establece este procedimiento como meta en el POI 2024. Asimismo, sube hoja de excel llamada "Indicadores del Plan Operativo (2024)" Ahora bien, la información aportada presenta propuesta para atender lo recomendado, pero no se indica la fecha precisa en que se va cumplir la recomendación. Por tanto, la recomendación queda en estado Parcialmente Acatada.	Alejandra Chaves Fernández; Consejo de Salud Ocupacional

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1 Aspectos de control interno	<p>4.1 Al Despacho del Ministro:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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)</li> </ul>	Consejo de Salud Ocupacional CSO	<p>El Ministro de Trabajo y Seguridad Social instruyó a la Directora del Consejo de Salud Ocupacional, en oficio MTSS-DMT-OF-1843-2023 del 22 de noviembre de 2023, lo siguiente:</p> <p>"Por lo anterior, se le ordena analizar con detenimiento el documento indicado y se le instruye, para que, en el plazo de 10 días hábiles manifieste, en caso de existir disconformidad con alguna de las recomendaciones, hacerlo saber a este Despacho presentando las debidas justificaciones, antes del plazo establecido. De igual forma, si se tienen por subsanadas las recomendaciones de la Auditoría, se agradece informar y aportar la prueba correspondiente a este Despacho, con copia a la Dirección General de Auditoría. Y en caso que no se tengan disconformidades y las observaciones no hayan sido subsanadas, se giran instrucciones para que: ? Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. ? Ingrese en el Sistema Argos el Plan de Acción con las actividades correspondientes, conforme los plazos establecidos, que muestre las acciones</p>	Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	N° de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-6-2023	Auditoría de Carácter especial de los controles ejercidos por la DESAF de los recursos girados al Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA), correspondiente al 5.18%, de acuerdo a la Ley N° 5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma N°8783.	2.1 Actualización del convenio y procedimientos internos que regulan el programa PANEA.	4.9 Programar y ejecutar en el primer semestre del PAO 2024 la actualización de los convenios institucionales y los procedimientos internos de la DESAF, producto de los cambios sobre la gestión presupuestaria contemplados en la Ley para Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central N° 9524. Remitir a la DGA evidencia que permita validar la incorporación de los ajustes generados. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.9).	Dirección General - DESAF	El Director General de la DESAF, informó al Sr. Ministro de Trabajo en oficio MTSS-DESAF-OF-1192-2023 del 16 de noviembre de 2023, lo siguiente: "Me dirijo a usted, en respuesta a su oficio de referencia, donde nos otorga el plazo de 10 días hábiles manifieste, en caso de existir disconformidad con alguna de las recomendaciones, emitidos en el mencionado informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023. En particular, para adjuntarle el Memorando DECS-UCS-MEMO-274-2023, DECS-UE-MEMO-8-2023, DESAF-DP-MEMO-79-2023 del 15 de noviembre del 2023, de los Departamentos de Presupuesto, Asesoría Legal y el de Evaluación Control y Seguimiento, el cual contienen las observaciones, comentarios y solución alterna a las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Auditoría de este Ministerio de Trabajo en relación al Estudio de Auditoría de Carácter especial de los controles ejercidos por la DESAF de los recursos girados al Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA), correspondiente al	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	N° de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.3 Controles de validación del importe reportado como ejecutado.</p>	<p>4.2.3 Solicitar e implementar dentro de los controles de seguimiento, la información que remite la Unidad Ejecutora sobre el detalle de las transferencias de recursos a cuentas de Caja Única o de banca comercial de las respectivas juntas administrativas y educativas, que permita validar que los recursos reportados como ejecutados fueron efectivamente girados. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario del 2.3).</p>	<p>Dirección General - DESAF</p>	<p>El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por esta auditoría:</p>	<p>Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.5 Inconsistencias en la información contenida en el informe de ejecución presupuestaria.	4.2.5 Presentar una propuesta que permita establecer controles de supervisión, revisión de la información que se plasma en los informes de ejecución programática y presupuestaria, logrando que los informes que se emiten respecto al programa PANEA, se encuentren libre de errores. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentarios del 2.5).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por está auditoría:	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.6 Oportunidad de los informes presupuestarios y de ejecución programática	4.2.6 Presentar e implementar una propuesta de control que permita asegurar que la información emitida por la Unidad de Control y Seguimiento y el Departamento de Presupuesto, respecto a los informes de ejecución presupuestaria y programática, se mantenga de acuerdo a los plazos establecidos para tales efectos en la normativa que lo regula. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario del 2.6).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por esta auditoría:	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	N° de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.1 Controles de seguimiento para los desembolsos usados en la compra de Alimentos por Centro Educativo</p>	<p>4.2.1 Presentar una propuesta de mejora de control de seguimiento, que permita validar que la información remitida por la Unidad Ejecutora, respecto a la ejecución presupuestaria del rubro de "alimentos", presente parámetros razonables por ración, con relación a la cantidad de beneficiarios reportados por Centro Educativo, solicitando a la Unidad Ejecutora las respectivas justificaciones de los casos que presenten variaciones significativas. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario del 2.1).</p>	<p>Dirección General - DESAF</p>	<p>El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por esta auditoría:</p>	<p>Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.2 Controles de seguimiento de desembolsos por concepto del rubro de contratación de servicios para preparación de alimentos.</p>	<p>4.2.2 Presentar una propuesta de mejora de control de seguimiento, que permita validar que la información remitida por la Unidad Ejecutora respecto a la ejecución presupuestaria del rubro de "servidoras que atienden los comedores", se mantenga dentro de parámetros razonables por Centro Educativo y cantidad de beneficiarios atendidos, solicitando a la Unidad Ejecutora las respectivas justificaciones de los casos que presenten variaciones significativas. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario del 2.2).</p>	<p>Dirección General - DESAF</p>	<p>El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por esta auditoría:</p>	<p>Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.4 Inconsistencias en la información contenida en la base de datos de beneficiarios y desembolsos por concepto de alimentos y servidoras.	4.2.4 Solicitar, implementar y formalizar dentro de los controles de seguimiento a la Unidad Ejecutora un reporte unificado por cédula jurídica y por código del centro educativo con la información tanto de los recursos ejecutados por concepto de alimentos y servidoras, cantidad de beneficiarios atendidos, que permita validar que los recursos totales asignados correlacionen una cantidad de beneficiarios que respalden dicha asignación, considerando las respectivas justificaciones de los casos que presenten variaciones significativas. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe (Ver comentario del 2.4).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por está auditoría:	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.7 Ausencia de fiscalización de campo en las zonas donde se ejecuta el PANEA.	4.2.7 Definir una fecha para realizar el proceso de fiscalización del PANEA, en apego con lo establecido en el inciso e, Artículo 44 del Decreto N° 43189-MTSS "Reglamento a la Ley De Desarrollo Social y Asignaciones Familiares". Además de supervisar y dar seguimiento a su cumplimiento, dejando evidencia de los resultados. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario del 2.7).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por está auditoría:	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.8 Sin Información sociodemográfica de la población beneficiaria del PANEA.	4.2.8 Establecer una fecha a la Unidad Ejecutora, para acatar la obligación respecto a la remisión de información al Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), en relación a los beneficiarios, pagos y demás información solicitada en dicha plataforma, de acuerdo a lo establecido en la Directriz 060-MTSS-MDHIS. Aportar evidencia que respalde el cumplimiento del compromiso establecido. Lo anterior en un plazo de un mes calendario una vez en firme el presente informe. (Ver comentario 2.8).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, el análisis de las recomendaciones emitidas en este informe DGA-ADESAF-IESP-6-2023, presentado soluciones alternativas a lo recomendado. No obstante, el Despacho no se pronunció al respecto ante la DGA, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, el cual reza: "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." (el resaltado es nuestro) De acuerdo, con lo establecido en el artículo 37, y lo resaltado por esta auditoría:	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.1 Actualización del convenio y procedimientos internos que regulan el programa PANEA.</p>	<p>4.1 Al Despacho del Ministro 4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario a partir del recibo de este informe 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 la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable 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 comentarios del 2.1 al 2.9).</p>	Dirección General - DESAF	<p>El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, ordenó e instruyó al Director y Sub Director de la DESAF en oficio MTSS-DMT-OF-1758-2023 del 13 de octubre de 2023, lo siguiente: "...En atención a lo comunicado en el oficio N.º MTSS-DGA-OFI 39-2023 de fecha 27 octubre de 2023, mediante el cual la Dirección General de Auditoría remite a la Administración el Informe N.º DGA-ADESAF-IESP-6-2023 Auditoría de Carácter especial de los controles ejercidos por la DESAF de los recursos girados al Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA), correspondiente al 5.18%, de acuerdo a la Ley N°5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma N°8783". El estudio tiene como objetivo determinar si los controles que ha diseñado e implementado la DESAF para el manejo de los recursos públicos asignados al PANEA permiten cumplir razonablemente con el marco normativo jurídico y técnico aplicable al programa, y ayudan al cumplimiento de los fines para los cuales fueron otorgados los recursos, está</p>	Ralph Corella Abarca; Despacho del Ministro

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
	DGA-AMTSS-IESP-4-2023	Auditoría de carácter especial de la administración de contratos de alquiler ejecutada por el Ministerio en sus oficinas cantonales y regionales".	2.2. Debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de aseo y limpieza; y de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales.	4.3. A las Direcciones DNI y DAL:  4.3.1 Crear los controles necesarios para que se disponga de un SCI razonable y congruente con la supervisión constante y seguimiento continuo para asegurar en oficinas regionales y cantonales: el cumplimiento y control de las solicitudes de mantenimiento, la verificación del gasto de servicios públicos, las diligencias para la prestación del servicio de limpieza y seguridad; de conformidad con la normativa vigente. Lo anterior en un plazo de 30 días calendario, una vez en firme el presente informe (Ver Comentario 2.2).	Despacho del Ministro	El procedimiento solo incluye aspectos de infraestructura en oficinas regionales, y no atiende los problemas de seguridad, limpieza, de conformidad con la normativa vigente. Por lo tanto la recomendación queda Parcialmente Acatada.	Eugenia Segura Fallas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.3. Debilidades en las acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con los requerimientos físicos básicos y otras condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su aprovechamiento.</p>	<p>4.3. A las Direcciones DNI y DAL:</p> <p>4.3.2 Realizar un Plan de Acción conjunto entre la DNI y la DAL; que permita mediante supervisión constante y seguimiento continuo, la evaluación del estado y uso de las oficinas y las acciones correctivas; así como, las acciones respectivas para el control del gasto de conformidad con la normativa vigente en materia de alquileres. Lo anterior, en un plazo no mayor a 30 días calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver Comentario 2.3).</p>	Despacho del Ministro	<p>En Argos consta el plan de acción denominado "Matriz para estrategia de optimización de oficinas regionales", la cual contiene lo requerido en la recomendación. Por tanto, la recomendación queda Acatada.</p>	Eugenia Segura Fallas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.1 Acciones inconsistentes y omisiones de la Administración Superior en el proceso de evaluación de las oficinas y control del gasto para renegociar a la baja el precio de alquiler o rescindir contratos que resulten no idóneos y seleccionar mejores opciones en nuevos locales.</p>	<p>4.2. Al Despacho del Viceministro del Área Laboral y Jefe de Programa Presupuestario 731: 4.2.1 Elaborar un plan de acción para la formulación de una base de conocimiento de los contratos de arrendamiento (con actualización continua), en la que se detalle como mínimo: partes involucradas, actividades y responsables de su ejecución, hitos de supervisión, seguimiento en cada oficina y fechas de realización. Lo anterior en un plazo de 20 días calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver Comentario 2.1)</p>	Despacho del Ministro	<p>En el sistema ARGOS, consta el plan de acción requerido en esta recomendación con las instrucciones requeridas. Por tanto, la recomendación queda Acatada.</p>	Stephany Lobo Rojas



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>4.2. Al Despacho del Viceministro del Área Laboral y Jefe de Programa Presupuestario 731:</p> <p>4.2.2 Elaborar un informe con la valoración del uso, aprovechamiento y estado de cumplimiento de los requerimientos físicos básicos y condiciones de salud y seguridad de las oficinas; y en los casos que resulten idóneos proceder con la renegociación a la baja del precio de alquiler de conformidad con los Artículos 1 y 2 del Decreto N° 42561-H "Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos" y oficio N° MTSS-DMT-OF-881-2020 del 23 de julio del 2020. Lo anterior en un plazo de 60 días calendario, una vez en firme el presente informe. (ver comentario 2.1)</p>	Despacho del Ministro	En sistema ARGOS, no se encuentra evidencia del informe recomendado referente al aprovechamiento de los espacios físicos básico de las oficinas y condiciones de salubridad. Por tanto, la recomendación queda no Acatada.	Stephany Lobo Rojas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>4.2. Al Despacho del Viceministro del Área Laboral y Jefe de Programa Presupuestario 731:</p> <p>4.2.3 Elaborar un informe con la valoración del uso, aprovechamiento y estado de cumplimiento de los requerimientos físicos y condiciones de las oficinas; y en los casos con resultados no idóneos proceder a la rescisión de contratos, según lo establecido en los artículos 115 y 116 de la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986 del 01 de diciembre del 2022; y en el Artículos 72 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley 7527 del 07 de julio de 1995. Lo anterior en un plazo de 60 días calendario, una vez en firme el presente informe. (ver comentario 2.1)</p>	Despacho del Ministro	En el sistema ARGOS, no se encuentra el informe requerido en está recomendación. Por tanto, la recomendación queda No Acatada.	Stephany Lobo Rojas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.2. Debilidades en la implementación de controles a nivel de la DNI y la DAL para el manejo de solicitudes de mantenimiento, verificación del gasto de servicios públicos, el servicio de aseo y limpieza; y de seguridad y vigilancia en oficinas regionales y cantonales</p>	<p>4.3. A las Direcciones DNI y DAL:</p> <p>4.3.1 Crear los controles necesarios para que se disponga de un SCI razonable y congruente con la supervisión constante y seguimiento continuo para asegurar en oficinas regionales y cantonales: el cumplimiento y control de las solicitudes de mantenimiento, la verificación del gasto de servicios públicos, las diligencias para la prestación del servicio de limpieza y seguridad; de conformidad con la normativa vigente. Lo anterior en un plazo de 30 días calendario, una vez en firme el presente informe (Ver Comentario 2.2).</p>	Despacho del Ministro	<p>El Jefe del departamento de evaluación y análisis de la Dirección de Asuntos Laborales en correo del 27 de octubre, 2023 de las 16:00 p.m. informó a las Jefaturas lo siguiente:</p> <p>"Estimadas Jefaturas, con instrucciones superiores, me permito remitirles link de acceso a la carpeta con el respectivo documento para el registro y control de las factura y montos a cancelar por concepto de los servicios públicos para cada una de las Unidades RAC y sus respectivas oficinas regionales. Lo anterior, con el fin de cumplir con una recomendación recibida en la Dirección por parte de la Auditoría Institucional, para que este control sea fortalecido y consolidado de forma general e integral a nivel de la DAL. Por lo tanto, cada documento cuenta con los respectivos permisos de acceso, según corresponda y los mismos se enlazan para tener la información consolidada como Dirección. Así las cosas, muy respetuosamente se les solicita que a partir de las preste notificación cada jefatura debe mantener actualizado el respectivos instrumento de forma mensual y</p>	Victor Aguilar Arias

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.3. Debilidades en las acciones tomadas por la DNI y la DAL en el proceso de supervisión y seguimiento de oficinas para la evaluación y control de la ejecución contractual de los alquileres en coherencia con los requerimientos físicos básicos y otras condiciones requeridas, la distribución y uso de espacios por funcionario y su aprovechamiento.	4.3. A las Direcciones DNI y DAL: 4.3.2 Realizar un Plan de Acción conjunto entre la DNI y la DAL; que permita mediante supervisión constante y seguimiento continuo, la evaluación del estado y uso de las oficinas y las acciones correctivas; así como, las acciones respectivas para el control del gasto de conformidad con la normativa vigente en materia de alquileres. Lo anterior, en un plazo no mayor a 30 días calendario, una vez en firme el presente informe. (Ver Comentario 2.3).	Despacho del Ministro	En prueba 19, consta el plan de acción con las características solicitadas en la recomendación . Por tanto, la recomendación está Acatada.	Victor Aguilar Arias
MTSS	DGA-ADESAF-IESP-5-2023	Auditoría de carácter especial de los controles ejercidos en la DESAF en el manejo de los recursos girados al BANHVI-Fondo de Subsidio para la Vivienda.	2.1.1 Razonabilidad del costo administrativo correspondiente al 4% para Bonos reportados como Formalizados	4.2.2 Presentar un informe de liquidación que permita determinar que los gastos reportados como ejecutados en el período 2022 por concepto de costos operativos del 4%, y gastos por comisiones a entidades financieras al 2% se mantengan dentro de los montos permitidos calculados sobre la base de bonos colocados. En caso de determinarse partidas reportadas y giradas de más que no correspondan deberán	Dirección General - DESAF	El Director General de la DESAF, solicita al Sr. Ministro de Trabajo con copia a está DGA, en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, de 4 setiembre del 2023, lo siguiente: "4.2.2 Ampliar el plazo a 45 días" Ahora bien, después de dicha solicitud en el Sistema ARGOS, no consta nueva información que revele las acciones realizadas para atender lo recomendado. Por tanto, la recomendación	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.1.2 Razonabilidad del costo por comisiones correspondientes al 2% para Bonos reportados como Formalizados</p>	<p>4.2.3 Presentar una propuesta de mejora de control por parte del Departamento de Presupuesto para la gestión de los recursos (bonos, gastos permitidos al 4% y 2%) que permita validar la información reportada como ejecutada de acuerdo con las salidas reflejadas en los estados de cuenta de caja única del Estado y/o cuentas bancarias exclusivas de la Unidad Ejecutora, mediante la implementación de procesos de conciliación. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles a partir del recibo de este informe (Ver comentarios del 2.1).</p>	<p>Dirección General - DESAF</p>	<p>El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023 del 4 de setiembre del 2023, lo siguiente: "4.2.3 y 4.2.4 Este control lo lleva la Unidad de Control y Seguimiento mediante el cronograma de metas e inversión. El departamento de Presupuesto lleva controles por cuentas y partidas presupuestarias. Llevar el control con estados de cuenta con todas las salidas de efectivo no es materialmente posible." Analizado el descargo, se determina un cumplimiento parcial, dado que la DESAF, no incluyó en el sistema ARGOS, los controles que estableció. Por tanto, la recomendación queda Parcialmente Acatada.</p>	<p>Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1.3 Razonabilidad de la partida Otros Egresos dentro del presupuesto de bonos formalizados.	4.2.1 Rendir un informe que muestre los movimientos de salidas de efectivo de forma mensual, para todo el año 2022, de las cuentas bancarias donde se manejan los recursos del FOSUVI, que permita validar los montos reportados por el BANHVI en la información de ejecución presupuestaria, respecto a: a) Recursos para Bonos, b) Gastos administrativos permitidos al 4% para cubrir costos operativos del Banco, c) Gastos administrativos al 2% por comisiones entregadas a las entidades autorizadas, así como los importes reportados en la partida denominada "Otros Egresos". En caso de determinarse partidas reportadas y giradas de más que no correspondan, asegurarse del reintegro de dichos recursos al FODESAF. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles a partir del recibo de este informe. (Ver comentarios del 2.1 y 2.2.1).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, solicito al Ministro de Trabajo y copio a está Auditoria el oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, el cual indica:  "4.2.1 Ampliar el plazo a 45 días"  Lo detallado anteriormente y a la falta de evidencia posterior a la solicitud referida en párrafo anterior, se concluye que la recomendación está No Acatada.	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1.4 Gastos administrativos no programados trimestralmente	4.2.4 Presentar e implementar una propuesta de mejora de control que permita asegurar que los gastos por concepto de costos operativos del 4%, y los gastos por comisiones a entidades financieras al 2%, se mantengan dentro de los parámetros permitidos por ley, en cuanto a aspectos tales como partidas y montos máximos permitidos. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles a partir del recibo de este informe (Ver comentarios del 2.1).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023 del 4 de setiembre del 2023, lo siguiente: "4.2.3 y 4.2.4 Este control lo lleva la Unidad de Control y Seguimiento mediante el cronograma de metas e inversión. El departamento de Presupuesto lleva controles por cuentas y partidas presupuestarias. Llevar el control con estados de cuenta con todas las salidas de efectivo no es materialmente posible." Analizado el descargo, se determina un cumplimiento parcial, dado que la DESAF, no incluyó en el sistema ARGOS, los controles que estableció. Por tanto, la recomendación queda Parcialmente Acatada.	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.2.1 Confiabilidad y Verificabilidad de la Información presupuestaria	4.2.5 Presentar e implementar una propuesta de mejora de control para asegurar que los giros mensuales de los recursos por parte de la DESAF, respondan a las necesidades de la Unidad Ejecutora, evitando que se acumulen recursos ociosos. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles a partir del recibo de este informe (Ver comentario del 2.2.1).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copió a esta auditoría MTSS-DESAF-OF-926-2023, lo siguiente: "4.2.5 Se coordinará con la unidad ejecutora para conocer las necesidades respecto a la programación de las transferencias, sin embargo, el hecho que no se vea reflejado la ejecución de los recursos (salidas de efectivo) no implica que los mismos estén ociosos, sino que ya estén en el flujo normal del proceso de entrega de los bonos." El descargo, presentado no es de recibido para esta Auditoría, dado que no se indica las acciones que realizarán para atender la recomendación, y en el ARGOS no consta evidencia posterior a este oficio. Por tanto, la recomendación queda No Acatada.	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.2.1 Confiabilidad y Verificabilidad de la Información presupuestaria	4.2.6 Presentar una propuesta de mejora que incluya mayor información explicativa de las variaciones en la ejecución presupuestaria respecto a los desembolsos realizados. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles a partir del recibo de este informe. (Ver comentario del 2.2.1).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF informó al Ministro de Trabajo y copió a está Auditoría el oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, el cual indica: "4.2.6 Ampliar el plazo a 60 días. Se aclara que, respecto al comentario 2.2.1, en el cuadro N° 11, los recursos transferidos no necesariamente deben coincidir con los recursos ejecutados, es decir, puede quedar un saldo sin ejecutar." Lo detallado anteriormente, evidencia que la recomendación está No Acatada.	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.3 Oportunidad de los informes presupuestarios y de ejecución programática	4.2.7 Presentar e implementar una propuesta de control que permita asegurar que la Unidad de Control y Seguimiento cumpla con la emisión de los informes de ejecución programática trimestrales dentro del plazo establecido de máximo 37 días a partir del cierre del trimestre, tal y como está establecido en los procedimientos respectivos. Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe. (Ver comentarios 2.2 y 2.3).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copió a está DGA, en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, lo siguiente: "En atención a está recomendación se reitera lo indicado en la presentación de resultados y se realiza la siguiente aclaración. Para realizar los informes de control y seguimiento, uno de los insumos es el cronograma de metas e inversión que se presenta con el diseño del plan presupuesto del programa, estos documentos deben estar debidamente aprobados por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. está Unidad no puede realizar un informe utilizando un documento, el cual no haya sido formalmente aprobado por las autoridades correspondientes. En este caso, la aprobación del diseño del plan presupuesto del programa Fondo de Subsidio para la Vivienda, por parte de la Desaf, se da mediante documento "MTSS-DESAF-OF-1058-2022" del 13 de diciembre de 2022, dirigido al Gerente General, señor Dagoberto Hidalgo Cortés. Una vez aprobado el diseño del plan presupuesto está	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.3 Oportunidad de los informes presupuestarios y de ejecución programática	4.2.10 Establecer y oficializar un plazo para la elaboración y presentación de los informes trimestrales y anual de ejecución presupuestaria en el Departamento de presupuesto, que no exceda 15 días a partir	Dirección General - DESAF	En sistema ARGOS, no se encuentra evidencia del informe recomendado referente a establecer y oficializar un plazo para la elaboración y presentación de los informes trimestrales y anual de ejecución	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.2.3 Correlación de metas programadas y ejecutadas por cantidad de casos	4.2.8 Presentar una propuesta de mejora en los informes trimestrales y anuales emitidos por la Unidad de Control y Seguimiento que permita: Incorporar en la información del cronograma de metas e inversión, el dato de la proyección mensual de la estimación de gastos permitidos por ley separados en el 4% para costos operativos y 2% por comisiones a entidades financieras. Incorporar en los informes de ejecución trimestrales y anual, la presentación por separado en forma mensual, de la información de ejecución de los bonos y de los gastos permitidos, separados en el 4% para costos operativos y 2% por comisiones a entidades financieras, así como la explicación de las variaciones presentadas entre lo ejecutado versus lo presupuestado. Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe. (Ver comentario 2.2).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copió a la DGA en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023 del 4 de setiembre del 2023, lo siguiente: "De conformidad con lo indicado en la recomendación 4.2.4 se indica que está recomendación ya fue implementada por la Unidad de Control y Seguimiento, en el tanto ya se incorporó la solicitud en el informe de ejecución del primer trimestre 2023, al Banhvi, para que incluya en el cronograma de metas e inversión, el detalle de la proyección de gastos administrativos. El citado requerimiento será revisado durante el proceso de formulación 2024. Una vez se cuente con la proyección correspondiente, se procederá actualizar los informes tanto anuales como trimestrales para incluir un apartado referente a la ejecución, en atención a la programación establecida, de los gastos administrativos separados en costos operativos y comisiones a entidades financieras. Finalmente se aclara que todo lo indicado corresponde al control y seguimiento desde el punto de vista programático, tal y como corresponde a esta Unidad"	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>2.2.2 Razonabilidad de la información considerada en los informes programáticos emitidos por la Unidad de Control y Seguimiento de la DESAF respecto a la contribución del programa a la población meta.</p>	<p>4.2.9 Presentar una propuesta de mejora en los informes trimestrales y anuales emitidos por la Unidad de Control y Seguimiento que permita considerar:</p> <p>Información con el nivel de detalle indicado en Plan Presupuesto, respecto a información tal como: a) Anexo N.º 1 Bonos por "Entregar" en año actual - Recursos año actual, b) Anexo N.º 1b Bonos Compromisos año anterior por "Entregar" en año actual.</p> <p>Información con el desglose de beneficios otorgados a población en condición de pobreza y pobreza extrema, así como otro tipo de desglose tal como: adulto mayor, personas con discapacidad, beneficiarios por región geográfica, entre otros que permitan mejorar la rendición de cuentas respecto al impacto del programa.</p> <p>Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe. (Ver comentarios 2.2.2 y 2.2.3).</p>	Dirección General - DESAF	<p>El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo, y copio a la DGA, en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, lo siguiente:</p> <p>"En atención al primer punto se indica que los informes trimestrales y anuales se trabajan con el anexo c el cual incluye tanto los "Bonos por Entregar en el año actual" (Anexo N.º1) como los "Bonos compromisos año anterior por Entregar en el año actual" (Anexo N.º 1b). El citado anexo, entonces contempla, toda la ejecución programada para el período en ejecución. Esto se hace de esta forma, porque pragmáticamente, las metas a las que se le da seguimiento son a "bonos entregados en el período", esto por cuanto lo más importante es el producto recibido por el beneficiario, que es cuando, realmente, se puede decir que se cumplió con el objetivo de que la persona beneficiaria reciba su bono de vivienda. Por lo tanto, se da por parcialmente acatada esta recomendación, en lo que corresponde a esta primera consideración. En atención al segundo punto sobre la inclusión, en los informes trimestrales y anuales de la</p>	<p>Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares</p>

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.4 Incumplimiento en la información requerida en el plan-presupuesto	4.2.11 Implementar una propuesta de mejora de control que permita asegurar que la información presentada por el Banvhi en el Plan Presupuesto, cumpla a cabalidad con los lineamientos generales que deberán seguir las instituciones que ejecutan programas y proyectos con recursos del FODESAF, consignadas en el "Manual para la elaboración del diseño del plan-presupuesto de los programas y proyectos sociales a financiar con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares", respecto a lo consignado en los apartados: 2. Módulo programático, 2.1 Descripción del problema sobre la cual interviene el programa o proyecto, 2.2 Descripción de la teoría de intervención, 2.4 Objetivo general del programa o proyecto, 2.5 Objetivos específicos del programa o proyecto, 2.13 Cobertura geográfica; 3. Contribución del programa o proyecto a políticas públicas. Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe (Ver comentario 2.4)	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, solicitó al Ministro de Trabajo y copio a la DGA, en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, lo siguiente: "En atención a está recomendación se indica que los diseños de los planes presupuesto fueron definidos en coordinación y con el respaldo de expertos, mediante la consultoría. "Analizar y proponer mejoras en los instrumentos técnicos-metodológicos que utiliza la Desaf para la formulación y análisis del plan-presupuesto de los programas sociales ejecutados por instituciones del Estado Costarricense con recursos del Fondo"; que se realizó con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica. Posteriormente, cada año, lo que se realiza es una validación de los cambios, solicitados por la Unidad Ejecutora, los cuales son analizados por la Unidad de Control y Seguimiento para emitir el criterio técnico correspondiente, no se procede a revisar todo el diseño, por cuanto el mismo ya fue aprobado, en su momento, por las autoridades superiores. No obstante, lo anterior, se está anuente a	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	N° de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.5 Suficiencia y oportunidad para la evaluación de la atención a la población meta por parte de la DESAF	4.2.12 Presentar una fecha propuesta para realizar una evaluación al programa FOSUVI, de acuerdo con lo establecido al el Decreto N° 43189-MTSS. Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe. (Ver comentario 2.5).	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informa al Ministro de Trabajo y copia a está Auditoría, en oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023 , lo siguiente: "Realizando un análisis de la observación, está Jefatura de Unidad de acuerdo a la normativa que tiene como principio fundamental velar por el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los principios de gestión financiera y sistemas de control interno según la Ley No 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, siempre velando por la eficiencia y eficacia en su uso, así como en la fiscalización de los recursos del Fodesaf según la Ley 5662 y sus reformas; considera que dicha recomendación (4.2.12), actualmente no es procedente, dado las acciones y labores que se han desarrollado en torno al programa que nos ocupa; y que se detallan a continuación: .../" El análisis de lo requerido por la DESAF, no es posible dado que el Despacho, no presentó formalmente a ésta Dirección General lo requerido por la DESAF, tal y como se instruye en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno. Por	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.5 Suficiencia y oportunidad para la evaluación de la atención a la población meta por parte de la DESAF	4.2.13 Definir y oficializar un plazo razonable para la presentación oportuna del "Informe Anual Sociodemográfico de la Población Beneficiaria del FODESAF, así como el Informe Anual Inversión Social-Personas Beneficiarias por Área Geográfica". Lo anterior en un plazo de 20 días naturales a partir del recibo de este informe. (Ver comentario 2.5)	Dirección General - DESAF	El Director de la DESAF, informó al Ministro de Trabajo y copio a está DGA, oficio MTSS-DESAF-OF-926-2023, que dice: "La Jefatura de Unidad de Evaluación, está de acuerdo con la recomendación brindada, en lo que corresponde a realizar la presentación de los informes mencionados; para este fin propone cumplir con el plazo establecido para los informes del año 2021, y ofrece además el espacio para la realización continua de este ejercicio en los próximos años, iniciando con la exposición de los resultados de los informes correspondientes al año 2022, que se encuentran en desarrollo pues estos documentos requieren de un plazo de máximo 6 meses para que las instituciones realicen el levantamiento de información en Sinirube. Para ambos puntos mencionados, está Jefatura de Unidad coordinará con su persona (Dirección General Desaf) la definición de los actores clave que se requieren en estas presentaciones." El análisis del descargo, permite determinar un cumplimiento parcial , hasta que la DESAF suba en el ARGOS las	Juan Cancio Quesada Picado; Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1.1 Razonabilidad del costo administrativo correspondiente al 4% para Bonos reportados como Formalizados	4.1 Al Despacho del Ministro: Una vez en firme el presente informe, girar instrucciones a quien corresponda para que: En un plazo de 10 días calendario se proceda a crear un Plan de Acción, en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, que detalle los	Dirección General - DESAF	El Ministro de Trabajo instruyó al Director de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares mediante oficio MTSS-DMT-OF-1358-2023 del 21 agosto 2023, lo siguiente: "Por lo anterior, se le ordena analizar con detenimiento el documento indicado y se le instruye, para que, en el plazo de 10 días	Ralph Corella Abarca
MTSS	DGA-ATOA-IESP-4-2023	Auditoría de Carácter Especial del proceso de cierre del CSO, en el proceso de convertirse en Programa 735 del MTSS	2.4 Deficiencias en el control de activos	4.2.3 Elaborar y ejecutar un plan de acción formal para el proceso de bienes en desuso, levantamiento de activos y coordinación con proveeduría según	Consejo de Salud Ocupacional CSO	La Directora del CSO, solicitó al Proveedor Institucional, mediante oficio OFICIO-MTSS-CSO-DE-20-2024 del 13 de febrero del 2024, lo siguiente:	Alejandra Chaves Fernández
			2.2 Documentos de Recepción de servicios de mantenimiento sin descripción detallada.	4.2.1 Elaborar e implementar un plan de acción para establecer controles de recepción de servicios detallados, según lo aduquirido en el	Consejo de Salud Ocupacional CSO	La Directora del CSO, subió al ARGOS, machote de "ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES/SERVICIOS" en la que detalla	Alejandra Chaves Fernández
			2.3 Documentos sin custodia	4.2.2 Programar un plan de acción formal en cuanto a los documentos que se encuentran almacenados en la casa del CSO en un plazo de 30 días hábiles	Consejo de Salud Ocupacional CSO	La Directora CSO, incluyó en el ARGOS, las actividades simplificadas que realizaría para atender la recomendación, omitiendo adjuntar el	Alejandra Chaves Fernández
			2.1 Falta del debido cuidado al uso de recursos públicos.	4.2.1 Determinar e informar a está DGA, acerca del destino del inmueble denominado Casa del CSO, que subsane el desuso y	Consejo de Salud Ocupacional CSO	En sistema ARGOS, no se encuentra evidencia del informe recomendado referente a determinar e informar a está DGA, acerca del	Ralph Corella Abarca

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable		
			2.1 Falta del debido cuidado al uso de recursos públicos.	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	Consejo de Salud Ocupacional CSO	El Ministro de Trabajo, instruyó a la Directora Consejo Salud Ocupacional mediante oficio MTSS-DMT-OF-1367-2023, del 22 de agosto, 2023, en los siguientes términos: "... , se giran instrucciones para que: Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. Ingrese en el Sistema Argos el Plan	Ralph Corella Abarca		
MTSS	IESP-MTSS-DGA-AMTSS-2-2024	Estudio del Sistema de Control Interno en la administración de controles para el pago de viáticos y otros controles administrativos en la Oficina Cantonal de Quepos, con cargo al programa presupuestario 731.	2.1 Acceso a las instalaciones fuera de horario de oficina. 2.2 Manipulaciones de bienes no autorizados.	Al Despacho del Ministro: 4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que: - Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe. - Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca		
				A la Dirección Nacional de Inspección y Dirección de Asuntos Laborales: 4.2.1 Coordinar para que se implementen los				DAL/DNI	Eugenia Segura Fallas/Tatiana Quesada Espinoza
				4.2.2 Girar las instrucciones correspondientes de manera formal para que				DAL/DNI	Eugenia Segura Fallas/Tatiana Quesada Espinoza

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y responsables de su ejecución.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
		Auditoría de carácter especial del pago de viáticos en la Oficina	2.1 Cobros con inconsistencias en liquidaciones de viáticos y gastos de transporte.	4.1.2 Para los casos que no se valide la razonabilidad de cobro, valorar la apertura de una investigación, tendiente a identificar la verdad real de los	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-AMTSS-3-2024	viáticos en la Oficina Regional de Limón con carga al Programa Presupuestario 731	<p>2.2 Inconsistencias en la calidad de información de los formularios.</p> <p>2.3 Controles sobre el chofer.</p>	<p>A la Dirección Nacional de Inspección y Dirección de Asuntos Laborales:</p> <p>4.2.1 Girar instrucciones formales y dar seguimiento oportuno para que se validen los cobros con</p>	DAL/DNI		Alvaro Coto Muñoz/Tatiana Quesada Espinoza
				<p>4.2.2 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se coordine la implementación formal</p>	DAL/DNI		Alvaro Coto Muñoz/Tatiana Quesada Espinoza
				<p>A la Dirección de Servicios Generales:</p> <p>4.3.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento para la creación de un control que permita validar oportuna, completa y efectivamente, el resguardo y el llenado de las bitácoras por parte del chofer y los conductores autorizados.</p>	Departamento de Servicios Generales		Arturo Rojas Rodríguez
				<p>4.3.2 Crear y oficializar un procedimiento de sanciones en el caso de incumplimiento por</p>	Departamento de Servicios Generales		Arturo Rojas Rodríguez
				<p>A la Dirección Nacional de Inspección, Dirección Nacional de Empleo y Dirección de Asuntos Laborales:</p> <p>4.4.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar</p>	DNI/DAL/DNE		Alvaro Coto Muñoz/Pablo Acuña Ramírez/Tatiana Quesada Espinoza

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1. Tiempos de respuesta	<p>Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-AMTSS-4-2024	"Auditoría de carácter especial en el control y evaluación del contrato de mantenimiento y reparación de vehículos en el Ministerio"	<p>en la gestión del mantenimiento de la flotilla vehicular del MTSS.</p> <p>2.2. Gestiones de Presupuestación.</p> <p>2.3. Proceso de revisiones del Asesor Mecánico.</p> <p>2.4. Uso de los Vehículos del MTSS.</p> <p>2.5. Actualizaciones al Anexo 1 del contrato de licitación 2020LN-000001-0007000001.</p> <p>2.6. Inconsistencias en documentos respaldo en el control de gestiones de reparaciones y mantenimientos de la flotilla MTSS de la Unidad de Transportes.</p>	4.1.2 Girar instrucciones formales a quien corresponda para que cree el criterio técnico, procedimiento formal o los lineamientos que respalden el cálculo de los montos que se presupuestan por año por cada PP para el mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular del MTSS.	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
				4.1.3 Girar instrucciones formales para que se coordine la elaboración de una opción de administración de los	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
				Al Oficial Mayor y Director General Administrativo Financiero: 4.2.1 Girar instrucciones formales a la Unidad de Transportes para que notifique al Taller Mecánico los movimientos de ingresos o egresos de	DGAF		Bernal Bolaños Castillo
			Al Departamento de Servicios Generales: 4.3.1 Crear el control correspondiente que permita identificar y atender los incumplimientos en los	Dpto. Servicios Generales		Arturo Rojas Rodríguez	

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				Al Departamento de Servicios Generales: 4.3.2 Actualizar el procedimiento N°DGAF-18.2-P-11, con el fin de que se incluya el control correspondiente que respalde las gestiones que ejecuta el Asesor Mecánico del Ministerio para validar que el servicio de mantenimiento por parte del Taller Mecánico se haya realizado a satisfacción.	Dpto. Servicios Generales		Arturo Rojas Rodríguez

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-AMTSS-5-2024	Auditoría de Carácter Especial de la Infraestructura digital del MTSS	<p>2.1 Proceso de Transformación Digital en el MTSS</p> <p>La DGA, determinó la Administración no cuenta con una infraestructura digital robusta, que responda razonablemente al marco regulatorio y prácticas aplicables para el proceso de transformación digital, que promueva una mejora en la experiencia de las personas usuarias</p>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			de los servicios públicos.	4.1.2. Establecer un Plan de Acción que incluya las acciones necesarias, responsables de ejecución, fechas de cumplimiento, así como actividades de seguimiento, que permitan lograr un nivel óptimo en materia de Transformación Digital en el MTSS, que incluya la remisión de reportes de avances a la DGA. Lo anterior en un plazo de 1 mes calendario, una vez en firme el presente informe.	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero
MTSS	IESP-MTSS-DGA-AMTSS-6-2024	Auditoría de carácter especial de la Ética en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	que el MTSS no ha ejecutado acciones en materia de ambiente de control de la ética institucional, que permita interiorizar en todos los integrantes de la organización la responsabilidad de conocer el impacto de decisiones y conductas inaceptables desde un punto de vista ético, así como los mecanismos para el manejo de conflictos de interés y denuncia de presuntas conductas antiéticas. 2.1.3. En el MTSS, no existe una adecuada integración de los sistemas de gestión con la ética institucional, por cuanto no se tienen	Al Despacho del Ministro: 4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que: · Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe · Se cree un Plan de Acción en el Sistema	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero
				4.1.2 Girar instrucciones formales a la CEVI para que establezca un Plan de Acción que incluya la definición de recursos, acciones necesarias, responsables de ejecución, fechas de cumplimiento, así como actividades de	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ADESAF-1-2024	Auditoría de carácter especial de los controles ejercidos por DESAF de los recursos girados al programa CONAPDIS – Pobreza y Discapacidad.	<p>2.1 Oportunidad en la presentación de los informes de ejecución presupuestaria y programática por parte de la DESAF.</p> <p>2.2 Ausencia de estudios de campo por parte de la DESAF.</p> <p>2.3 Inconsistencias en documentación relacionada al Programa.</p>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Una vez en firme el presente informe, girar instrucciones a quien corresponda para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear 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 los responsables de su ejecución.</li> <li>• Gestionar por medio del módulo de Control de Cumplimiento en el Sistema ARGOS, toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe, para su seguimiento correspondiente.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
				<p>A la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF):</p> <p>4.2.1 Presentar e implementar una propuesta de control</p>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
				<p>4.2.2 Establecer una fecha razonable para realizar el proceso de fiscalización del "Programa Pobreza y Discapacidad" del CONAPDIS, en apego con</p>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema</li> </ul>	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>A la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF).</p> <p>4.2.1 Establecer un procedimiento interno y los controles correspondientes, para la atención de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a regulaciones emitidas por la Contabilidad Nacional, que incluyan aspectos tales como: emisión oportuna de los estados financieros y otra información financiera, que permita cumplir con las fechas establecidas por la Contabilidad Nacional, responsables, controles para la asignación de usuarios del Sistema Módulo Gestor para remitir los Estados Financieros y otra información financiera; controles necesarios para gestionar el proceso de aprobación y revisión de los Estados Financieros tanto a nivel del Sistema Gestor, como a nivel directivo de la DESAF y la CCSS; seguimiento a la retroalimentación brindada por la Contabilidad Nacional, cuando proceda; establecimiento de planes de mejora y seguimiento de su implementación.</li> </ul>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			2.1 Incumplimiento de la directriz DCN-0012-2021, respecto a la remisión oportuna de los Estados Financieros y otra información financiera del FODESAF a la Contabilidad Nacional.	4.2.1. Elaboración y remisión de información por parte de la DESAF que permita planificar acciones para lograr una remisión oportuna mensual al proveedor de servicios contables, así como la definición de una fecha mensual máxima para dicha	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
			2.2 Atrasos en la remisión de la información financiera generada por parte de la DESAF a la CCSS para contabilizar, en el año 2023.	4.2.1. Gestión, control y supervisión del proceso contable, que considere aspectos como las	DESAF		
			2.3 Falta del recurso humano adicional en la DESAF para ejercer su competencia de administración del FODESAF, con relación a la gestión (coordinar, dirigir, supervisar, controlar y dar seguimiento) de la información contable y financiera.	4.2.2. Dotar al departamento de presupuesto de la DESAF del recurso humano adicional, para la atención del proceso de gestión contable y financiera, como parte de su competencia de	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
			2.4 Débil proceso para la valoración de riesgos en materia de la gestión contable y financiera del FODESAF, por parte de la	4.2.3. Incorporar en los procesos de valoración de riesgos de la DESAF la valoración de riesgos para el proceso contable-financiero y adopción de NICSP del FODESAF, que permita contar con una valoración y la priorización de planes para atender dichos riesgos.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ADESAF-2-2024	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de implementación de las NICSP en la información financiera del FODESAF, conforme a la normativa emitida por la Contabilidad Nacional, aplicable al 31 de diciembre de 2023	<p>DESAF en el año 2023.</p> <p>2.5 Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) no satisface las necesidades de gestión operativa para atender el proceso contable y de emisión de información financiera del FODESAF.</p> <p>2.6 Gestión administrativa del proceso contable sin regulaciones internas exclusivas en la DESAF para tal efecto.</p> <p>2.7 Desproporción entre el cumplimiento del plan operativo y los pagos realizados a la firma consultora contratada BCR Consultores S.A.</p> <p>2.8 Bajo nivel de cumplimiento en la implementación de NICSP en relación a la fecha de vencimiento, según</p>	4.2.4. Presentar una propuesta de evaluación integral del proceso contable-financiero del FODESAF, que permita atender las debilidades identificadas en el proceso actual, definiendo la opción más óptima para llevar a cabo dicho proceso, mediante una medición por parte de un tercero y de acuerdo a las condiciones más adecuadas de costo-beneficio, así como la viabilidad legal para su implementación, presentando evidencia de la decisión adoptada para continuar con el proceso contable-financiero del FODESAF en los próximos años	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
			<p>reporte de la Matriz de Autoevaluación de NICSP a diciembre del 2023.</p> <p>2.9 Incumplimiento en remisión de la matriz de autoevaluación de NICSP en al año 2023.</p> <p>2.10 Bajo cumplimiento del avance reportado en los planes de acción propuestos para el cierre de brechas en NICSP.</p> <p>2.11 Limitado apoyo de la Comisión Institucional de NICSP del MTSS para el proceso de implementación de las NICSP en la contabilidad del FODESAF.</p>	<p>4.2.5 Establecer un convenio exclusivo para la prestación del servicio contable-financiero del FODESAF de parte del proveedor de servicios financieros, que permita definir aspectos tales como: obligaciones, responsabilidades, sanciones, precio, requisitos mínimos (estructura interna, sistemas de información, experiencia), planes de continuidad de servicios, adopción de NICSP, y demás aspectos que regule dicho servicio.</p>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
				<p>4.2.6 Implementar la práctica de contratar anualmente una auditoría externa para auditar los estados financieros del FODESAF, que permita contar con una opinión profesional para determinar si dichos estados financieros reflejan razonablemente la situación financiera del Fondo, conforme al marco normativo NICSP.</p>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				4.2.7 Coordinar con la firma consultora un plan remedial que considere las acciones pertinentes para lograr cumplir con la implementación de las NICSP en la información financiera del FODESAF, antes del vencimiento de la consultoría en el mes de agosto 2024.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
				4.2.8 Establecer una propuesta de control para la atención del proceso de gestión de la Matriz de autoevaluación NICSP, para un adecuado conocimiento técnico, llenado, seguimiento y remisión oportuna a la Contabilidad Nacional, que permita a la DESAF cumplir con el 100% de adopción de NICSP al cierre del período 2024.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
				4.2.9 Establecer un plan de acción y mostrar evidencia de su cumplimiento, para atender el cierre de brechas en la implementación de NICSP, que considere actividades, fechas, responsables, acciones de seguimiento, para lograr el cumplimiento al 100% en la aplicación de NICSP en la información financiera del FODESAF.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				A la Comisión Institucional de NICSP del MTSS: 4.3.1 Establecer una propuesta de control que permita establecer un rol activo por parte de la Comisión Institucional de NICSP del MTSS, de acuerdo con las funciones	DGAF		Bernal Bolaños Castillo
			2.1 Remisión de información al SINIRUBE	Al Despacho del Ministro: 4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ADESAF-3-2024	Auditoría de carácter especial sobre la obligación de las Unidades Ejecutoras de remitir al Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), en el año 2023, la información correspondiente de los beneficiarios, pagos, y demás información solicitada en dicha plataforma, en cumplimiento de Directriz 060-MTSS-MDHIS	<p>por parte de las Unidades Ejecutoras o Programas que reciben recursos del FODESAF.</p> <p>2.2 Remisión tardía de información al SINIRUBE por parte de las Unidades Ejecutoras que reciben recursos del FODESAF.</p> <p>2.3 Bases de datos remitidas al SINIRUBE con información incompleta de acuerdo a los requerimientos de información establecidos.</p> <p>2.4 Diferencias en información de ejecución generada por DESAF.</p>	<p>A la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF):</p> <p>4.2.1 Gestionar las acciones que correspondan que aseguren que las Unidades Ejecutoras que reciben recursos del FODESAF cumplan con la remisión de la información al SINIRUBE de forma y tiempo oportuno, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley N° 5662, "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares" y su reforma, Ley N°8783, y el Artículo 23 del Decreto Ejecutivo N°43189-MTSS, "Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares"</p>	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				4.2.2 Establecer y ejecutar el control que asegure que las Unidades Ejecutoras que reciben recursos del FODESAF cumplan con la remisión de la información al SINIRUBE de forma y tiempo oportuno, de acuerdo con los plazos establecidos el Artículo 5 de la Ley N°5662, "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares" y su reforma, Ley N° 8783, y el Artículo 23 del Decreto Ejecutivo N° 43189-MTSS, "Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares"	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe</li> <li>• Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y el funcionario responsable de su ejecución.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Adrián Olivares Agüero

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ADESAF-4-2024	Estudio de carácter especial sobre los controles establecidos para el aseguramiento de los recursos transferidos a la Fundación Hogar Manos Abiertas, provenientes del Fondo de Asignaciones Familiares (FODESAF), en el año 2023	2.1 Carencia de mecanismos de control para la validación de la ejecución de los recursos patrimoniales provenientes del FODESAF. 2.2 Regulaciones internas con debilidades en aprobaciones y firmas que aseguren su validación e implementación .	A la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF). 4.2.1 Girar instrucciones al PANI como Unidad Ejecutora para que incluya dentro de sus mecanismos de control ejecutados sobre Fundación Hogar Manos Abiertas la solicitud de lo siguiente: - Segregación de los registros de la transferencia de los recursos provenientes del FODESAF en los giros mensuales a través de la cuenta bancaria exclusiva para tales efectos. - Presentación de liquidaciones donde se refleje la composición de la ejecución de los recursos procedentes del FODESAF, específicamente los transferidos a Fundación Hogar Manos abiertas.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				4.2.2 Girar instrucciones al PANI para que presente una conciliación de saldos entre los recursos girados, incluyendo los soportes correspondientes de la cuenta de Caja Única donde se transfirieron los recursos a Fundación Hogar Manos Abiertas en el año 2023 y la composición de los recursos ejecutados por el sujeto privado que refleje la liquidación y/o ejecución de los recursos por parte del sujeto privado provenientes del FODESAF para el segundo semestre del año 2023.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
				4.2.3 Gestionar lo correspondiente, en caso de no presentarse la conciliación y liquidación razonables por parte del PANI de los recursos provenientes del FODESAF y transferidos a la Fundación Hogar Manos Abiertas, para que se proceda a solicitar a esta unidad ejecutora el reintegro de los mismos para el año 2023.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				4.2.4. Girar instrucciones a la Unidad Ejecutora para que mantengan controles de seguimiento sobre la formalidad de los procedimientos internos y controles para la validación de firmas digitales.	DESAF		Juan Cancio Quesada Picado
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ATOA-1-2024	Auditoría de Carácter Especial de la administración del	2.1. Indefinición del alcance de las funciones del Comité Técnico de la DNP. 2.2. Ausencia de controles de los tiempos de	Al Despacho del Ministro: 4.1.1 Dar seguimiento oportuno para que 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 Cumplimiento	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
	2024	Administración del Sistema SIP de la DNP	de los tiempos de respuesta del cartel. 2.3. Procedimiento desactualizado.	4.1.2 Establecer para cada uno de los miembros del Comité Técnico de la DNP, según su puesto asignado en el oficio MTSS-DMT-OF-1235-2023, sus funciones y alcance de las mismas.  A la Dirección Nacional de Pensiones (DNP): 4.2.1 Establecer y documentar los controles suficientes, confiables y pertinentes. 4.2.2 Programar la actualización del procedimiento DNP-13.6-P-08 "Procedimiento Administración de Sistemas de Información, para que se agreguen los procesos relacionados a los incidentes por soporte y mantenimiento evolutivo del Sistema SIP	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
					DNP		Ingrid Barrantes Venegas
					DNP		Ingrid Barrantes Venegas



Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ATOA-2-2024	Auditoría de Carácter Especial de los controles ejercidos por la DNP para la detección de pensionados fallecidos que no se reportan ante el TSE	<p>2.1. Pensionados fallecidos sin inicio de proceso de recuperación de sumas giradas de más.</p> <p>2.2. Falta de seguimiento a visitas de campo realizadas por las trabajadoras sociales.</p> <p>2.3. Ausencia documental en Expedientes de Pensionados.</p>	<p>Al Despacho del Ministro:</p> <p>4.1.1 Dar seguimiento oportuno para que se proceda con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
				<p>A la Dirección Nacional de Pensiones (DNP):</p> <p>4.2.1 Coordinar y formalmente las gestiones</p>	DNP		Ingrid Barrantes Venegas
				<p>4.2.2 Elaborar un procedimiento para las visitas de campo de pruebas de vida que instruyan la secuencia de las tareas o pasos a</p>	DNP		Ingrid Barrantes Venegas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				4.2.3 Incorporar en los expedientes digitales de pensionados la documentación faltante Al Despacho del Ministro:	DNP		Ingrid Barrantes Venegas
MTSS	IESP-MTSS-DGA-ATOA-3-2024	Auditoría de Carácter Especial de los montos pagados de más y de menos a causa del ciberataque en las partidas Transferencias Corrientes en la Dirección Nacional de Pensiones	2.1. Sumas giradas de menos en periodo de contingencia. 2.2. Debilidades en el seguimiento a los oficios de liberación de pago de pensiones.	4.1.1 Dar seguimiento oportuno para que 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. A la Dirección Nacional de Pensiones (DNP):	Despacho Ministerial		Ralph Corella Abarca
				4.2.1. Elaborar un control que permita verificar la aplicación al 100%, o no, de las propuestas de pago remitidas a TN, que permita identificar si existieron o no devoluciones por parte de la entidad bancaria.	DNP		Ingrid Barrantes Venegas

Institución	Nº de Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones	Unidad responsable	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del responsable
				A la Dirección Nacional de Pensiones (DNP): 4.2.2. Actualizar el procedimiento DNP-13.4-P-07 "Procedimiento liberación y retención de giros" normando lo establecido en la circular CIR-MTSS-DMT-DVAS-DNP-6-2024 "Control de archivos de resultados que remite Tesorería Nacional"	DNP		Ingrid Barrantes Venegas

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
02 de abril, 2019	02 de abril, 2019	02 de mayo, 2019	Seguimiento de recomendaciones DGA-HACER-ISR-3-2020 correspondiente informe de auditoría denominado Estudio Especial del Programa Asociación Olimpiadas Especiales, Financiado con Recursos del Fodesaf DGA-ADESAF-IESP-1-2019
22 de febrero de 2018	22/02/2019	22/05/2019	DGA-HACER-ISR-6-2020, cumplidas 6, no acatadas 2 , (%) pendiente de cumplimiento 25%. Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-005-2020, DGA-SR-ISR-1-2022.
N/A	N/A	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
14 de junio de 2019	14 de junio de 2019	N/A	DGA-HACER-ISR-10-2020, Acatada 1, No Acatada 8. Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-008-2020, DGA-SR-ISR-1-2022.
N/A	N/A	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
	N/A	N/A	Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-004-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
14 de agosto, 2019	14 de agosto, 2019	N/A	DGA-HACER-ISR-12-2020, recomendaciones acatadas 7, no acatadas 8. Informe de seguimiento DGA-ASERISR- 12-2020, MTSS-008-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
22 de febrero de 2019	22 de febrero de 2019	22 de marzo de 2019	Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-006-2021, DGA-SR-ISR-1-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
22 de abril de 2019	22 de abril de 2019	22 de octubre de 2019	Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-0011-2020, MTSS-008-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
7 de diciembre de 2019	7 de diciembre de 2019	17 de enero de 2020	DGA-HACER-ISR-03-2021 Recomendaciones acatadas, 3, no acatadas 5 (% incumplimiento 62,50%). Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-03-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2 de abril de 2019	2 de abril de 2019	17 de abril de 2019	Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-013-2021, DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26 de abril de 2019	26 de abril de 2019	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
7 de diciembre de 2019	7 de diciembre de 2019	7 de diciembre de 2020	Informe seguimiento DGA-ASER-ISR-9-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
23 de mayo de 2019	23 de mayo de 2019	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
28 de mayo de 2019	28 de mayo de 2019	28 de junio de 2019	Seguimiento DGA-HACER-ISR-7-2021. Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-7-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
			Seguimiento DGA-HACER-ISR-13-2020 y DGA-SR-ISR-1-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
de septiembre de 2019	de septiembre de 2019	3 de octubre de 2019	Seguimiento DGA-HACER-ISR-8-2021. Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-002-2020, DGA-ASER-ISR-8-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2 de octubre de 2019			Seguimiento DGA-HACER-ISR-1-2021. Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-1-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
8/4/2020		N/A	Informativo sobre resultados de la autoevaluación anual y la evaluación externa de la calidad de la Auditoría Interna. Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
22/4/2020	22/4/2020	N/A	
22/4/2020	22/4/2020	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26/05/2020	26/05/2020		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-2-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26/06/2020	26 de junio 2020		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-2-2020, DGA-AMTSS-ISR-3-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/07/2020	24/07/2020		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-2-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
14/08/2020	14 de agosto 2020	26 de febrero 2021	Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-3-2020, DGA-AMTSS-ISR-4-2020, DGA-AMTSS-ISR-1-2021, DGA-AMTSS-ISR-7-2021.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
31 de agosto del 2020	31 de agosto del 2020	26 de febrero 2021	Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-3-2020, DGA-AMTSS-ISR-4-2020, DGA-AMTSS-ISR-1-2021, DGA-AMTSS-ISR-7-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
15 de setiembre 2020	15 de setiembre 2020	26 de febrero 2021	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
1 de octubre del 2020	1 de octubre del 2020	26 de febrero 2021	Informe seguimiento DGA-AMTSS-ISR-4-2020.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
11 de diciembre del 2020	11 de diciembre del 2020		Informe seguimiento DGA-AMTSS-ISR-3-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
22 de abril del 2020	N/A	N/A	
22 de abril del 2020	N/A	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
9 de junio del 2020	N/A	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
13 de octubre del 2020	13 de octubre del 2020		Informe de seguimiento MTSS-008-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30 de abril del 2020	11 de mayo del 2020		Informe de seguimiento MTSS-008-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
14 de julio del 2020	30 de julio del 2020		Informe de seguimiento MTSS-008-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
20 de julio del 2020	30 de julio del 2020		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
11 de diciembre del 2020	11 de diciembre del 2020		Seguimiento programado para setiembre, 2022

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
28 de setiembre del 2020	28 de setiembre del 2020		Seguimiento programado para setiembre, 2022
28 de octubre del 2020	28 de octubre del 2020		Seguimiento programado para setiembre, 2022

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2 de diciembre del 2020	2 de diciembre del 2020		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Abril del 2021	19 de abril 2021	junio 2021	Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-7-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	22 de junio 2021	N/A	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	30 de junio del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	30 de junio del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	20 de agosto 2021		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	9 de setiembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	20 de octubre del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	20 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022, DGA-ASER-ISR-3-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	20 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	26 de enero del 2021	NA	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	27 de enero del 2021	27 de abril 2021	Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	30 de junio del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	29 de octubre del 2021	N/A	N/A

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Noviembre del 2021	16 de noviembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-SR-ISR-1-2022, DGA-ASER-ISR-3-2022, DGA-ADESAF-ISR-1-2023, DGA-ASER-ISR-7-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	17 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022, DGA-ASER-ISR-3-2022, DGA-ATOA-ISR-1-2022, DGA-AMTSS-ISR-6-2022, DGA-AMTSS-ISR-5-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2021	17 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022, DGA-ASER-ISR-3-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	22 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	22 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	22 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
Diciembre del 2021	22 de diciembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2 de febrero 2021	2 de febrero 2021		
23 de junio 2021	23 de junio 2021		
28 de junio 2021	28 de junio 2021		
14 de julio 2021	14 de julio 2021		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
28 de julio 2021	28 de julio 2021		
22 de diciembre 2021	22 de diciembre 2021		
22 de diciembre 2021	22 de diciembre 2021		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
21 de enero 2021	21 de enero 2021		
12 de mayo 2021	12 de mayo 2021		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
12 de mayo 2021	12 de mayo 2021		
24 de mayo del 2021	24 de mayo del 2021		
23 de julio del 2021	23 de julio del 2021		Informe de seguimiento DGA-ASER- ISR-7-2021.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
23 de julio del 2021	23 de julio del 2021	23 de julio del 2021	Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-002-2020, DGA-ASER- ISR-8-2021.
30 de agosto del 2021	30 de agosto del 2021		Informe seguimiento DGA-ASER-ISR-9-2021.
12 de octubre del 2021	12 de octubre del 2021		Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-013-2021, DGA-SR-ISR-1-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
27 de noviembre del 2021	27 de noviembre del 2021		Informe de seguimiento DGA-ASR-IESP-015-2021.
28 de octubre, 2021	28 de octubre, 2021		

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	8 de junio del 2022	1. 31 de marzo del 2023 2. 20 de julio de 2022 3. 20 de julio de 2022	Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-8-2022, DGA-ASER-ISR-8-2023, DGA-ASER-ISR-16-2023, DGA-ASER-ISR-17-2023, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
julio 2022	24/06/2022	02/09/2022	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
jul-22	14/07/2022	29/09/2022	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	19/07/2022	20/09/2022	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	20/09/2022	1. 06/12/2022. 2. 08/02/2023. 3. 14/11/2022.y el 08/02/2023 4.06/12/2022 5. 06/12/2022 6. 06/12/2022 7. 08/02/2023 8. 06/12/2022	Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-3-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	30/11/2022	1. 28//02/2023. 2. 28/02/2023. 3. 31//01/2023. 4. 28/02/2023. 5. 28/02/2023.	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	08/12/2022	1. 23/03/2023. 2. 20/02/2023. 3. 20/02/2023.	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-6-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
20 de abril del 2022	20 de abril del 2022	Al Despacho de la Ministra: 1 al 5: 13/07/2022  A la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor 1. 13/09/2022 2. 23/08/2022 3. 23/08/2022	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-6-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26 de abril 2022	29 de abril de 2022	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 12/07/2022</li><li>2. 29/08/2022</li><li>3. 23/08/2022</li><li>4. 23/8/2022</li></ol> <p>A la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 23/08/2022</li><li>2. 29/08/2022</li><li>3. 23/08/2022.</li></ol> <p>Informe de seguimiento DGA-ATOA-ISR-1-2022, DGA-AMTSS-ISR-3-2022, DGA-AMTSS-ISR-6-2023.</p>	



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
15 de julio del 2022	15 de julio del 2022	Despacho Ministerial 1. 31/08/2022  Dirección Nacional de Pensiones 1 y 2: 14/09/2022	Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-8-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18 de julio del 2022	18 de julio del 2022	Despacho Ministerial 1. 31/08/2022  Dirección Nacional de Pensiones 1. 18/08/2022	Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-8-2022.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
01 de agosto del 2022	01 de agosto del 2022	Al Despacho de la Ministra: 1 al 6- 15/09/2022  A la Dirección General Administrativa y Oficialía Mayor 1. 31/10/2022	Informe de Seguimiento DGA-ATOA-ISR-1-2022, DGA-AMTSS-ISR-4-2022, DGA-AMTSS-ISR-4-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
6 de noviembre de 2022	6 de noviembre de 2022	Despacho Ministerial 1. 7/2/2023  Dirección Nacional de Pensiones 1. 22/06/2023 2. 23/06/2023 3 al 7. 21/03/2023	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-6-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
11 de marzo del 2022	16 de marzo del 2022	Al Despacho de la Ministra: 1. 16 de abril del 2022  A la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares 1. 16 de abril del 2022 2. 16 de abril del 2022	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26 de agosto 2022	26 de agosto 2022	<p>Al Despacho de la Ministra:</p> <p>1- 10/11/2022  2- 10/11/2022  3- 25/10/2022  4- 25/10/2022  5- 25/10/2022</p> <p>A la Dirección Nacional de Empleo</p> <p>1- 13/12/2022  2- 13/12/2022  3- 13/12/2022  4- 13/12/2022  5- 10/01/2023  6- 10/11/2022  7- 10/11/2022  8- 10/11/2022  9- 13/12/2022</p>	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023, DGA-ASER-ISR-14-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
31 de agosto del 2022	31 de agosto del 2022	Despacho Ministerial 1- 02/11/2022  Director de Asignaciones Familiares (DESAF) 1 a la 7: 14/11/2022	Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023, DGA-ASER-ISR-10-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
17 de octubre 2022	17 de octubre 2022	29/12/2022	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
13 de diciembre del 2022	13 de diciembre del 2022	29/1/2023	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023, DGA-ASER-ISR-10-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
julio 2022	14/07/2022	29/09/2022	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2022	20/09/2022	1. 06/12/2022. 2. 08/02/2023. 3. 14/11/2022.y el 08/02/2023 4.06/12/2022 5. 06/12/2022 6. 06/12/2022 7. 08/02/2023 8. 06/12/2022	Informe de seguimiento DGA-AMTSS-ISR-3-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
"2022	30/11/2022	1. 28//02/2023. 2. 28/02/2023. 3. 31//01/2023. 4. 28/02/2023. 5. 28/02/2023.	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
"2022	08/12/2022	1. 23/03/2023. 2. 20/02/2023. 3. 20/02/2023.	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-6-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/01/2023	18/01/2023	Al Despacho Ministerial: 1. 03/04/2023 2. 03/04/2023  Al Director Nacional de Empleo 1. 03/04/2023 2. 02/05/2023 3. 03/04/2023 4. 03/04/2023 5. 03/04/2023 6. 03/04/2023	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-7-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
25/1/2023	25/01/2023	Despacho Ministerial: 1. 24/2/2023  Director de Asignaciones Familiares (DESAF) 1. 12/04/2023 2. 12/04/2023 3. 12/04/2023 4. 12/04/2023 5. 12/04/2023 6. 12/04/2023	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/05/2023	30/05/2023	N/A	Informe de seguimiento DGA-ASER-ISR-5-2023, DGA-ASER-ISR-8-2023, DGA-ASER-ISR-10-2023.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26/06/2023	26/06/2023	Despacho Ministerial: 1. 17/08/2023  Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF): 1. 04/09/2023 2. 08/09/2023 3. 09/10/2023 4. 08/09/2023 5. 08/09/2023 6. 09/10/2023 7. 09/10/2023 8. 09/10/2023	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2023	31/01/2023	<p>Despacho Ministerial:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>24/03/2023</li><li>24/03/2023</li></ol> <p>Jefes de los Programas Presupuestarios 731 y 729:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>23/03/2023</li></ol> <p>Al Jefe del Programa Presupuestario 731:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>24/04/2023</li><li>24/04/2023</li></ol>	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-6-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2023	25/05/2023	Despacho Ministerial: 1. 17/07/2023  Departamento de Proveduría : 1. 10/10/2023 2. 10/10/2023	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-17-2023, ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
2023	16-02-2023	Al Despacho del Ministro: 1. 12/04/2023  A la Dirección Nacional de Pensiones 1. 03/07/2023 2. 19/05/2023	Informe de Seguimiento DGA-ASER-ISR-16-2023.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
31-05-2023	31-05-2023	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social 1. 21/07/2023  A la Directora de la DNP 1. 27/11/2023 2. 29/03/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/12/2023	18/12/2023	18/04/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
20/12/2023	19/12/2023	18/04/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
20/12/2023	20/12/2023	18/04/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
20/12/2023	21/12/2023	13/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
20/12/2023	22/12/2023	13/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
20/12/2023	23/12/2023	12/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
11/12/2023	08/12/2023	06/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
11/12/2023	09/12/2023	06/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
11/12/2023	10/12/2023	06/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
11/12/2023	11/12/2023	06/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
11/12/2023	12/12/2023	06/05/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
11/12/2023	13/12/2023	22/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
11/12/2023	14/12/2023	22/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
08/12/2023	05/12/2023	05/07/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
08/12/2023	05/12/2023	04/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
08/12/2023	05/12/2023	15/02/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	05/01/2024	MTSS-DGA-OFI-42-2023. Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1- 2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	05/01/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	01/01/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	21/03/2024	Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	21/03/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/11/2023	09/11/2023	08/02/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	17/01/2024	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
30/10/2023	27/10/2023	18/12/2023	MTSS-DGA-OFI-24-2023 MTSS-DGA-OFI-39-2023. Informes de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/11/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023. Informe de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/11/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	10/11/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/12/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/12/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/11/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
07/09/2023	07/09/2023	20/11/2023	MTSS-DGA-OFI-36-2023
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	06/11/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/08/2023	17/08/2023	12/10/2023	MTSS-DGA-OFI-28-2023 MTSS-DESAF-OF-1066-2023 MTSS-DESAF-OF-926-2023 MTSS-DGA-OF-130-2023. Informes de seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.
15/08/2023	15/08/2023	07/11/2023	MTSS-DGA-OFI-27-2023. Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.
15/08/2023	15/08/2023	07/11/2023	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.
15/08/2023	15/08/2023	07/11/2023	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.
15/08/2023	15/08/2023	07/11/2023	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
15/08/2023	15/08/2023	26/09/2023	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-1-2024, ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024.
15/03/2024	15/03/2024	10/05/2024	
15/03/2024	15/03/2024	27/05/2024	
15/03/2024	15/03/2024	10/05/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
28/05/2024	28/05/2024	22/07/2024	
28/05/2024	28/05/2024	22/07/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
28/05/2024	28/05/2024	08/08/2024	
28/05/2024	28/05/2024	08/08/2024	
28/05/2024	28/05/2024	08/08/2024	
28/05/2024	28/05/2024	08/01/2025	
28/05/2024	28/05/2024	08/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
17/06/2024	17/06/2024	01/08/2024	



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
17/06/2024	17/06/2024	22/8/2024	
17/06/2024	17/06/2024	22/8/2024	
17/06/2024	17/06/2024	12/08/2024	
17/06/2024	17/06/2024	22/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
17/06/2024	17/06/2024	22/01/2025	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
15/07/2024	15/07/2024	09/09/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
15/07/2024	15/07/2024	09/10/2024	
18/07/2024	18/07/2024	12/09/2024	
18/07/2024	18/07/2024	28/10/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
22/02/2024	22/02/2024	18/04/2024	
22/02/2024	22/02/2024	18/05/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
22/02/2024	22/02/2024	08/05/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	22/07/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	16/01/2025	
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	10/07/2024	
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	
24/05/2024	24/05/2024	10/07/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
24/05/2024	24/05/2024	19/08/2024	
26/06/2024	25/06/2024	19/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26/06/2024	25/06/2024	10/10/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
26/06/2024	25/06/2024	07/10/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/07/2024	18/07/2024	09/09/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/07/2024	18/07/2024	08/10/2024	



Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/07/2024	18/07/2024	18/11/2024	
18/07/2024	18/07/2024	09/12/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/07/2024	18/07/2024	08/10/2024	
29/02/2024	29/02/2024	20/05/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
29/02/2024	29/02/2024	18/06/2024	
29/02/2024	29/02/2024	31/05/2024	
29/02/2024	29/02/2024	18/09/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/02/2024	09/02/2024	19/04/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
09/02/2024	09/02/2024	22/05/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
09/02/2024	09/02/2024	23/09/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
09/02/2024	09/02/2024	22/05/2024	Informe de Seguimiento ISR-MTSS-DGA-ASER-4-2024
18/05/2024	18/05/2024	12/07/2024	
18/05/2024	18/05/2024	30/08/2024	

Fecha de emisión del informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación	Fecha límite de cumplimiento	Observaciones
18/05/2024	18/05/2024	15/01/2025	