

2014

Informe de Autoevaluación Sistema de Control Interno



Dirección General de Planificación
Departamento de Control Interno

Enero de 2015

Contenido

I PARTE	3
1-1-PRESENTACIÓN	3
1.2.- METODOLOGÍA	5
II PARTE	6
2. RESULTADOS INSTITUCIONALES	6
2.2. RESULTADOS POR DIRECCIONES	9
III PARTE	14
3. DEFINICIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	14
PLAN DE MEJORAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
IV PARTE	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4. CONCLUSIONES.....	22

I Parte

1-1-Presentación

El proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, responde al seguimiento que realiza la administración activa para detectar algún desvío que aleje a la institución del cumplimiento de objetivos e integra al mismo tiempo la rendición de cuentas, que tanto jerarca como titulares subordinados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, están obligados a presentar, sobre el accionar institucional.

Este ejercicio se realiza en acatamiento al artículo 17 de la Ley General de Control Interno N°8292 que señala como deberes del Jerarca y los titulares subordinados, que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones, que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable.

En este sentido, la autoevaluación del control interno para el periodo 2014, representa un elemento de control, basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación que determinan el cumplimiento y efectividad de los controles existentes, que operan en los procesos y unidades administrativas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, permitiendo emprender las acciones de mejora del control requerido.

El presente informe, muestra los resultados de cumplimiento en que se ubica el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ofrece una visión global de las Actividades de Control Interno Institucional, permitiendo identificar el estado de desarrollo en que se encuentran cada uno de sus componentes funcionales y atributos que lo integran, a saber: Características, formalidad, aplicación y seguimiento los cuales interactúan entre sí para promover el logro de los objetivos institucionales.

En esta oportunidad, han participado en este proceso el 92% de las Direcciones que integran este Ministerio, lo que evidencia una participación satisfactoria y demostrando su compromiso por el diseño, fortalecimiento y la evaluación del sistema.

Quienes no respondieron a la solicitud de información de circular DMT -011-2014, está Pronamype y las regionales de la Dirección de Inspección, (Región Central y Región Huetar Atlántica).

Como principal logro, destaca la obtención del parámetro de cumplimiento Institucional de control interno con un valor promedio de 76% , destacado en un nivel de muy bueno, de conformidad con la metodología aplicada y parámetros evaluados, expresa la gestión diaria como un compromiso con el control interno; esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento del mismo; es decir, los funcionarios de la institución tienen claridad sobre su importancia, para la consecución de los objetivos institucionales.

Otro aporte, que merece mención es la gestión que realizan las Direcciones y Departamentos, para que los procedimientos se estandaricen y documenten, seguido por el compromiso mostrado en la gestión realizada para la simplificación de trámites y requisitos atendiendo los principios de celeridad, simplicidad evitando restricciones que dificultaban el servicio a los ciudadanos; los

controles que se ejecutan son viables y de aplicación real respaldados en sistemas de información que cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución.

Es decir, el jerarca y los titulares subordinados, han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento del control interno; definen que se ha instaurado procesos que propician el establecimiento y su operación funcionando conforme a las necesidades de la Institución y el marco regulador.

El grado de cumplimiento obtenido requiere de una atención media, para su avance es necesario continuar la formalización de procesos y procedimientos, que impulsa la Dirección General de Planificación, dando valor agregado al cumplimiento de instrumentos normativos que constituyen un marco de referencia para el desarrollo de procesos, mediante el uso de técnicas y herramientas de gestión de calidad en el sector público, apoyándose en el Sistema de Control Interno.

Por último, en el informe se destaca, las prioridades de mejora plasmadas por cada dependencia administrativa las cuales responden con mucha atinencia al mejoramiento de los atributos que caracterizan los componentes del sistema de control interno; conforme los resultados obtenidos en el presente proceso.

1.2.- Metodología

El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se realizó entre los meses de noviembre y diciembre del 2014 con la promulgación de la circular N°011-2014 emitida por el Despacho del máximo Jerarca en la cual instruye a todos los Directores y Jefes a participar en dicho proceso; proponiendo dicha evaluación en actividades, operaciones. Competencias, productos, servicios o atribuciones ejecutadas por cada dependencia, con la finalidad de propiciar el perfeccionamiento y calidad de dicho sistema.

Esta evaluación permite medir la autoevaluación de control interno el componente funcional evaluado en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema y ofrezca una visión global del componente “Actividades de Control Interno Institucional”.

Los criterios utilizados son generales, el nivel con menor grado es “1” o “no se cumple” y el de mayor grado es “5” o “se cumple plenamente”, por lo tanto los funcionarios de las distintas unidades administrativas deben analizar bajo qué condiciones se ejecutan las actividades de control interno.

Cuadro1. Costa Rica, MTSS: Parámetros de cumplimiento, Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2014.

Parámetro	Valor	Condición de Cumplimiento
No se cumple	1	Las condiciones del elemento de control no existen.
Se cumple insatisfactoriamente	2	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.
Se cumple aceptablemente	3	Las condiciones del elemento de control están documentadas o autorizadas.
Se cumple en pleno grado	4	Las condiciones del elemento de control están operando, existe evidencia documental de su cumplimiento.
Se cumple plenamente	5	Las condiciones del elemento de control están operando, existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.

Fuente: MTSS, Dirección General de Planificación, Departamento Control Interno, 2014

Asimismo, los resultados de la autoevaluación definirá los rangos de interpretación del diagnóstico del sistema de control interno, de la siguiente forma:

Cuadro 2. COSTA RICA, MTSS: Rangos de calificación, proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, 2014

Rango	Calificación	Descripción
Menos de 2	Deficiente	Controles inexistentes o que obstaculizan la gestión.
De 2 a menos de 3	Regular	Controles que su valor agregado debe mejorar, no están documentados.
De 3 a menos de 4	Bueno	Controles con evidencia documental de su cumplimiento.
De más 4 a 5	Muy Bueno	Controles que agregan valor y evidencian su eficiencia y eficacia.

Fuente: MTSS, Dirección General de Planificación, Departamento Control Interno, 2014

Por lo tanto, con base en la información que se genere, el Departamento de Asesoría de Control Interno, crea una base de datos de análisis de la información estándar, para identificar áreas de oportunidad que le permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional a través del seguimiento de los planes de mejora que se propongan.

II Parte

2. Resultados Institucionales

Los resultados que se presentan a continuación, se obtienen del análisis de datos que brindaron las dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los cuales quedan a disposición en el Departamento de Control Interno, para su debida consulta.

El proceso determinó como resultado general un **76%** según los parámetros de cumplimiento que corresponde a un rango de calificación Muy Bueno; es decir, las condiciones del elemento de control están operando y existen evidencia documental de su cumplimiento, agregan valor y evidencian su eficiencia y eficacia.

El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos adecuados para mantener actualizada y comunicar oportunamente, la información relativa a las actividades de control; las nuevas actividades de control y las actualizaciones de las existentes se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación; la documentación relativa a las actividades de control vigentes se tiene disponible en medios de acceso general para su consulta y retroalimentación por los funcionarios apoyadas en las tecnologías de información que respaldan y resguardan confiablemente la gestión Institucional.

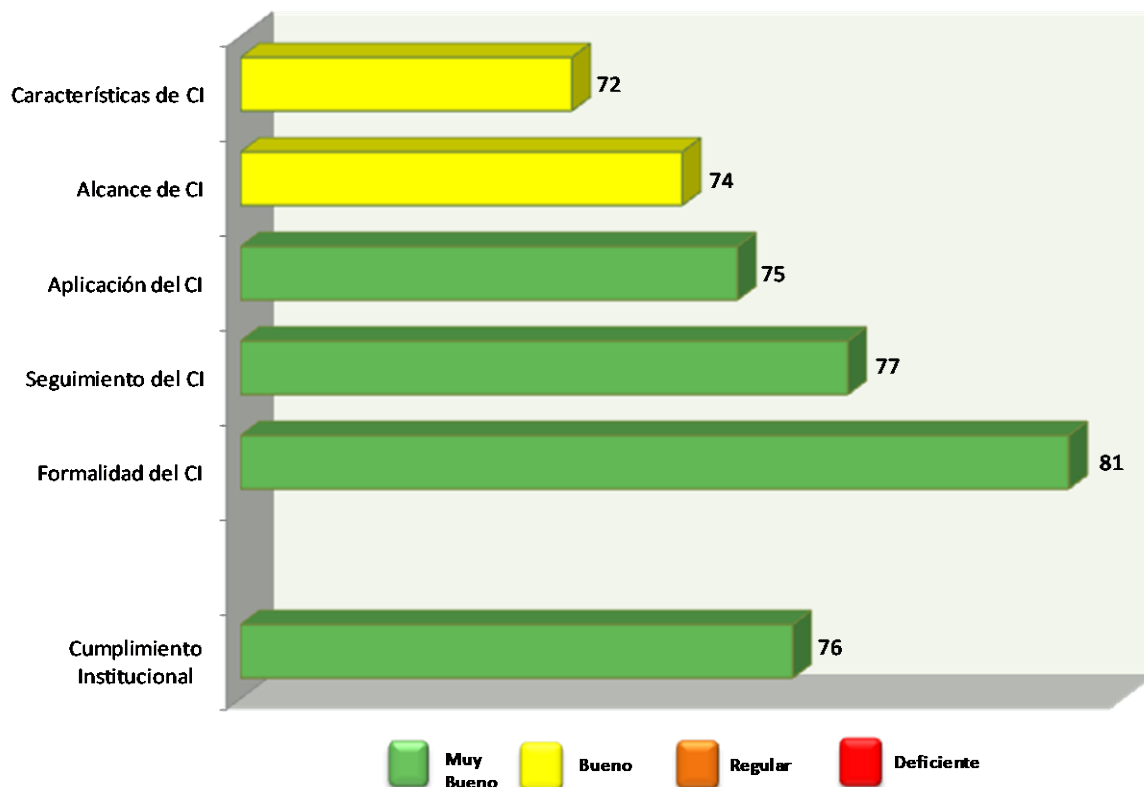
2.1. Actividades de control Interno

Tal como lo señalan la Normas de Control Interno para el Sector Público, la actividad de control, es el tercer componente del Sistema de Control Interno, comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento de dicho Sistema. Las actividades de control, deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menos cabo a la observancia de los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad (prontitud), y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Los atributos que completan dicho componente de control interno, son la formalidad, el seguimiento, alcance, aplicabilidad y las características de integridad, mismos que fueron evaluados en virtud de verificar los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

Gráfico.1

COSTA RICA, MTSS: Autoevaluación del Sistema de Control Interno, por parámetro de cumplimiento Institucional. Componente Actividades de Control Interno, por atributo evaluado, 2014.



Fuente de información: Departamento de Control Interno, datos suministrados en el proceso de autoevaluación por cada dependencia institucional, 2014

El gráfico. 1 Muestra un parámetro promedio de cumplimiento institucional de muy bueno del 76%; dado que las actividades de control, cubren los ámbitos de la gestión institucional, contribuyen al logro de los objetivos del sistema de control interno, se han integrado a los procesos institucionales, los funcionarios responsables de ejecutar están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.

Asimismo, destaca la Formalidad de las Actividades de Control con un 81%, cumplimiento pleno, donde las condiciones del control están operando con eficiencia y eficacia, involucra la documentación y comunicación del control que tiene como condición previa que sean oficializadas y aprobadas por las autoridades institucionales competentes, las cuales se dan a través de directrices, lineamientos, manuales, reglamentos, circulares, entre otros medios de declaración, que dan evidencia del acatamiento a las medidas establecidas, previa verificación de los requerimientos..

Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales; se han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.

Las características de las actividades de control interno, es el atributo evaluado con menor grado de cumplimiento mostrando un 72% cumplimiento que se ubica en el rango de bueno, aunque cubre los alcances de la gestión Institucional, en sus ámbitos operativos y estratégicos los cuales se evalúan constantemente, el elemento de control está documentado.

El análisis de los datos aportados por cada dependencia, muestra que los atributos de las actividades de control interno, se cumple ya que las condiciones del elemento de control están operando de manera eficiente, el control se ejerce en todas las etapas de los procesos de la Institución, son controles de aplicación real, viable, completo en su funcionamiento con los recursos disponibles, la razonabilidad de los controles, están definidos por una relación costo beneficio de conveniencia y contribución al logro de los objetivos, existe evidencia documental de su cumplimiento, contempla el comportamiento de los riesgos institucionales, se han establecido y aplican mecanismos para la ejecución de revisiones periódicas.

2.2. Resultados por Direcciones

Como se mencionó al inicio de este documento, la participación de este proceso de autoevaluación ha sido satisfactoria con un 92% de las Direcciones que integran este Ministerio, lo que evidencia una participación satisfactoria.

Los titulares subordinados han mostrado una mejora en la cultura de autocontrol, compromiso y rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, que opera a lo interno de sus dependencias.

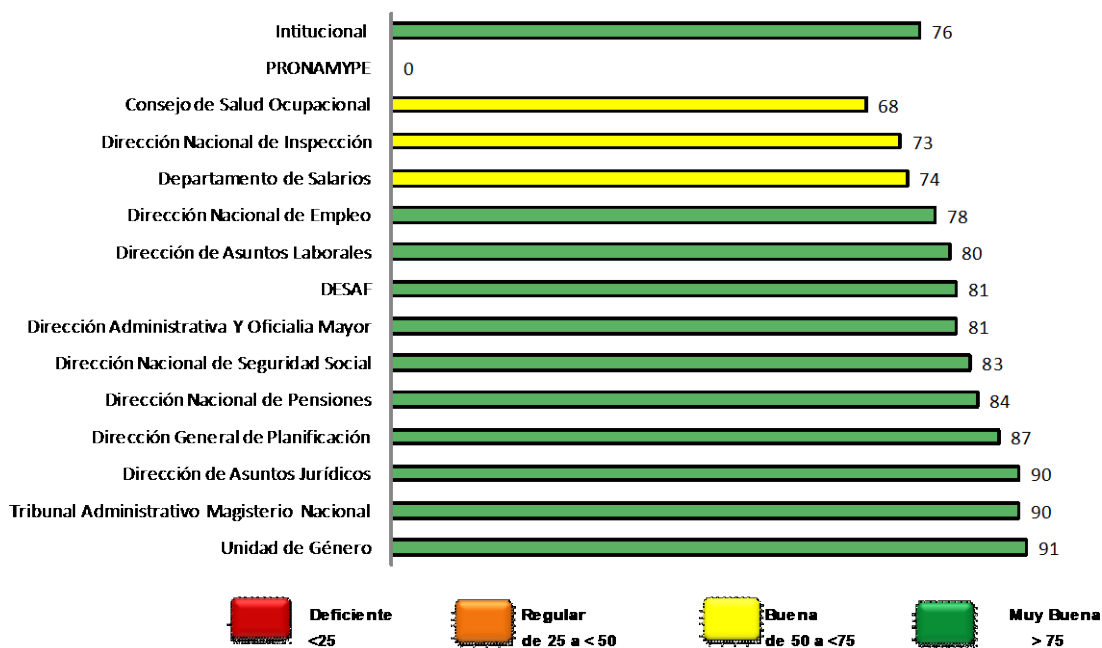
Este proceso permitió conocer el grado de cumplimiento de las actividades de control interno desde una óptica global, en donde se considero a la institución como un todo, con el aporte de cada unidad orgánica que la conforman.

Los datos que se presentan expresan un sistema de control interno, funcionando conforme a las necesidades de la Institución y el marco regulador, pero que aún, no alcanza un proceso de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente de dicho sistema, característica de un grado de cumplimiento superior.

La tabulación de los datos, por cada una de la Direcciones y sus respectivos resultados por componente del sistema de control interno, se encuentra en los registros del Departamento de Control Interno, los cuales quedan a disposición de consulta.

Gráfico. 2

Costa Rica: Autoevaluación del Sistema de Control Interno por parámetro de cumplimiento, según Direcciones y departamentos. Componente Actividades de control, 2014.



Fuente de Información: Departamento de Control Interno datos suministrados por cada dependencia, 2014

El gráfico. 2 ilustra los datos obtenidos por parte de las Direcciones y dependencias que integran este Ministerio, con resultados uniformes en sus respuestas de evaluación, 10 de 14 instancias muestran un parámetro muy bueno de cumplimiento, de las actividades de control interno, donde las condiciones del elemento de control están operando, existe evidencia documental de su cumplimiento; 3 muestran un parámetro bueno de cumplimiento, con evidencia documental de la eficiencia y eficacia; y una instancia, con parámetro de deficiente, Pronamype que no presentó la autoevaluación, con un valor de 0% en su resultado, es decir, las condiciones del elemento de control podría estar definidas pero no formalizadas y no enviaron la información para procesarla.

En mejor detalle los resultados por dirección, se procede seguidamente a presentar la descripción general que se desprende del análisis de los datos por cada Dependencia administrativa que integra este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El Consejo de Salud Ocupacional, Esta dependencia muestra una mejoría significativa, presenta un parámetro de Bueno con un 68%, evidencia mejoría en el control interno, el logro de los objetivos, el esfuerzo de aplicación de dichos controles y diseño de controles, Algunos están definidos por ley y otros son complementarios según las necesidades y riesgos del proceso. Se cuenta con manuales de procedimientos.

Dirección de Asuntos Laborales, Con la participación en dicho proceso de autoevaluación, del Dpto. de Relaciones Laborales, Organizaciones Sociales y Resolución Alternativa de Conflicto, muestran un resultado de observancia a las actividades del control de 80%; se han formalizado las responsabilidades, deberes, competencias y funciones de los funcionarios en los distintos procesos, está determinada la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para aprobar el servicio generado en cada área; se cuentan con manuales de procedimientos e instrumentos automatizados en las actividades es decir, los controles de aplicación real, congruentes con el marco jurídico y técnico que propicia la consecución de los objetivos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, refleja un parámetro cumplimiento muy bueno con un valor de 90%, los controles se establecen de manera previa, durante y posterior a través del giro de instrucciones, circulares, reglamentos, asesorías, capacitación acompañado de sistemas informáticos como es el Zendesk, revisión de reglamentos interno y el registro de control de jurídicos que permite la supervisión y seguimiento de las resoluciones y apelaciones, fortaleciendo el control interno.

Dirección Administrativa y Oficialía Mayor, integra su resultado con la participación de todas las unidades administrativas que representa, obtuvo un parámetro muy bueno de 81% en su autoevaluación de control interno; destaca la Dirección Financiera con controles en todos sus ámbitos de acción mediante registros confiables a través de sistemas de aplicación automatizados en la gestión financiera que ejerce.

El Departamento de Tecnologías de Información, ha fortalecido su sistema de control, es más riguroso en la valoración de los controles lo que ayuda a determinar la aplicación real en el diseño y el logro de los objetivos que persigue; asimismo a impulsado implementar políticas de Seguridad informática alineada a los objetivos Institucionales.

Por otra parte, la Proveeduría Institucional, establece reuniones con el equipo de trabajo para valorar y definir la viabilidad de las actividades de control que establece; el control que se implementa es de aplicación eficazmente, disponibilidad con los recursos con que cuenta y el personal capacitado para ejecutar los procedimientos; los controles se acoplan a los procesos, transacciones operaciones y acciones que realiza. Se divulgan lineamientos de inventario para la custodia, mantenimiento y asignación de los distintos activos.

La Dirección de Gestión de Capital Humano, ha reforzado la gestión mediante el apoyo de las transacciones y hechos significativos, se ha regulado y prescrito el uso de formularios uniformes, numeración consecutiva, niveles de responsables de su elaboración, custodia, revisión y autorización de un manual de cargos institucional, que contiene las responsabilidades, deberes, competencias y funciones en los distintos procesos de la dependencia. Asimismo, se determina la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para autorizar, supervisar que los servicios que se generan en las diversas dependencias respondan al marco de legalidad.

Dirección Nacional de Inspección General del Trabajo, con la participación de algunas oficinas Regionales y demás dependencias que integran esta Dirección, se obtuvo un parámetro muy bueno de cumplimiento, con un valor de 73%, es decir, las características viabilidad y razonabilidad de los controles están operando adecuadamente en esta Dirección a través de la implementación del sistema de casos, se cuenta con manuales de procedimientos de las visitas inspectivas en sus diferentes ámbitos de complejidad, todos los años realizan valoración de riesgos y los controles apuntan a las áreas o circunstancias de mayor sensibilidad del proceso.

No obstante, dichas actividades de control aún se vislumbran tiempos de respuesta en la atención de denuncias y casos especiales, que requieren de mejorar en beneficio de la tutela de los derechos laborales. Asimismo, el archivo documental del Departamento de Gestión, requiere ser adaptado a las exigencias de la normativa del archivo central.

La Dirección Nacional de Empleo, con un parámetro de cumplimiento muy bueno del 78%, en los controles señala el uso de la herramienta del Sistema de Intermediación de Empleo (SIOIE) que mantiene el registro y reportes de oferta y demanda además de los enlaces con Municipalidades con las bolsas de empleo y coordinación con el INA para la asistencia técnica del sistema, controles que acoplan a los procesos, transacciones y operaciones propias de la Dirección de Empleo mediante la aplicación eficaz con la disposición de recursos y convenios de cooperación de estas instituciones.

En materia de Migraciones Laborales, la implementación del Sistema migraciones laborales (SIMLA), permiten los registro oportunos y establece los controles necesarios sobre la gestión, sus resultados y eventos relevantes de cada estudio técnico que se realice de acuerdo a los recursos con que dispone.

En lo que respecta al PRONAE, se evidencian controles de manera previa, el mismo está previsto en los manuales de puestos de la institución, durante y posterior en los procesos del programa, atendiendo los principios de celeridad, simplicidad, y evitando restricciones, requisitos o trámites que dificulten el servicio a los ciudadanos, acompañados de los registros que mantienen en el sistema de administración de proyectos y responsabilidad de los mismos que se establecen de acuerdo al marco legal y técnico pertinente.

La Dirección de Asignaciones Familiares, con un parámetro de cumplimiento de muy bueno del 81% en las actividades de control, se acoplan a los procesos, transacciones operaciones y acciones que se realizan, tomando en cuenta que se implementan con aplicación eficaz de conformidad con la disponibilidad de recursos y personal con capacidad para ejecutar los procedimientos de cada una de las áreas que integran la Dirección, los sistemas automatizados son de gran valor para soportar la información de toda la gestión en tiempos oportunos y confiabilidad óptima.

La Dirección de Planificación, Los controles que se establecen a lo interno de la Dirección DE Planificación, dan valor a la gestión y responden al cumplimiento de objetivos y metas planteadas; responden oportunamente a la legislación y demanda que realizan las instancias y autoridades superiores. Asimismo, se potencia el análisis y la investigación con razonabilidad, conveniencia con costos y esfuerzos de aplicación real. Se formalizan las actividades de gestión mediante la promulgación de estudios, informes técnicos, informes de resultados, anuario estadístico, pizarra

informativa y publicaciones en un lapso adecuado y conveniente garantizando la confiabilidad y acceso de la información actual.

Es decir, en términos generales, todas las dependencias han mostrado un comportamiento muy estable en su grado de cumplimiento de muy bueno, manteniendo actividades de control, que cubren todos los ámbitos de la gestión institucional y contribuyen al logro de los objetivos del sistema de control interno.

Dirección Nacional de Pensiones. Con la participación de las unidades administrativas de esta Dirección prevalece como buena práctica la respuesta de los controles bajo el principio de celeridad, simplicidad y evitando requisitos para el otorgamiento de derechos de pensión los estrictamente definidos en Ley; se realizan reuniones de equipo de trabajo y juntas de pensiones para valorar o definir viabilidad de las actividades de control, se prevén en los distintos procesos, controles relativos a revisiones independientes y supervisión, mediante el proceso de visado de legalidad en la cual se da una segregación adecuada en cada proceso para no comprometer la probabilidad de error; se deja evidencia de las actividades de revisión y supervisión ejercida por los coordinadores de núcleo; se cuenta con registros en sistemas de información que respaldan la gestión, sus resultados en lapsos oportunos, garantizando la confiabilidad y acceso de la información de pensionados y usuarios.

Es decir, conforme lo señalan los titulares subordinados de esta Dirección, los controles establecidos son adecuados a las necesidades actuales y a la normativa de conformidad con el procedimiento que se implementa es de aplicación real y eficaz, conforme la disponibilidad de recursos y personal con capacidad para ejecutarlo. Cada funcionario tiene delegada sus responsabilidades conforme a la normativa y la ejerce tal como esta contemplado en el manual de cargos.

En general, prevalece un parámetro de cumplimiento muy bueno de 84%, permite a jerarca y los titulares subordinados ejercer un liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno, que los funcionarios asuman su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al logro de los objetivos propuestos.

Dirección Nacional Seguridad Social presenta un parámetro de cumplimiento muy bueno del 83%, cabe destacar que esta Dirección manifiesta que con regularidad se tiene control y registro sobre las gestiones que realizan los colaboradores de cada Departamento, sobre todo cuando se ejerce procesos de coordinación interinstitucional por los resultados importantes y esperados en beneficio de las poblaciones meta. Además se han establecido procedimientos, mismos que se han legitimado a través de reuniones de equipo y luego se concretan por escrito.

Unidad Equidad Género

Esta Unidad muestra en las características de las actividades de control, como es la Integración a la gestión, respuestas a riesgos, viabilidad, documentación en manuales de procedimientos calificaciones muy buenas de ahí que se ubique en un parámetro muy bueno con un 91%. Cuenta con manuales de procedimientos y define los riesgos identificados de mayor relevancia para planear y evaluar los procesos que realiza como base de su quehacer diario.

III PARTE

3. Definición de acciones por parte de la Administración Activa

El sistema de control interno constituye una herramienta útil para que la administración activa dirija su gestión, obtenga una seguridad razonable y para apoyar el fortalecimiento en la gestión administrativa, tratándose de una serie de acciones, instrumentos, decisiones de aplicación consistente, articulados en los procesos y actividades, que orienta al cumplimiento de los objetivos de cada dependencia y por ende de la Institución.

La definición de acciones concretas, para mejorar los parámetros de cumplimiento consisten en que el jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno; que los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de este; que las actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúen constantemente.

Seguidamente, se presentan las siguientes prioridades institucionales que se integran y responden a las acciones de mejoras que se requieren para avanzar a un grado de cumplimiento de pleno, conforme los resultados obtenidos en este proceso de autoevaluación.

Plan de Mejoras al Sistema de Control Interno 2014

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Fortalecer la Estructura de control interno de las Tecnologías de Información y Comunicación	Implementación del Plan Estratégico de Tecnología de Información. Implementación de las Políticas de Seguridad de Tecnologías de Información. Aplicación del Modelo de Madurez de COBIT para determinar el nivel de madurez de la gestión de TI.	2015	Tecnologías de Información y Comunicación
Recapitular la Ley de Control Interno, además toda la normativa que sea aplicable en los diferentes procesos que se ejecutan	Realizar charlas sobre la normativa que regulan las diferentes actividades que se ejecutan en las unidades que conforman este Departamento.	2015	Gestión del Capital Humano.

en este Departamento.	Recordatorios mediante circulares.		
Fortalecer las actividades de control en materia del uso de los recursos de transporte con el fin de optimizar su asignación y de generar información estadística para la toma de decisiones	Automatización del proceso de asignación y control de los recursos de transporte: personal operativo, activos, insumos y otros.	2015	Servicios Generales, Informática y Dirección Administrativa.
Fortalecer las actividades de control en materia de mantenimiento y administración de vehículos con el fin de optimizar su asignación y de generar información estadística para la toma de decisiones.	Automatización del proceso de administración y mantenimiento de la flota vehicular.	2015	Servicios Generales
Identificar y formalizar las actividades, que se ejecutan en el Departamento, relacionadas con la obtención del Permiso de Circulación de vehículos.	Elaboración de dos Manual de Procedimientos	2015	Servicios Generales
Normalizar control de activos	Toma General de Inventarios, depuración de la información recopilada y corrección de registros en SIBINET.	2016	Unidad de Control de Activos
Normalizar inventarios en Almacén	Toma General de Inventarios por Programa Presupuestario, definición de consumos periódicos por línea de producto, definición de existencias máximas y mínimas y, confección de hojas de cálculo Excel	2015	Proveeduría Institucional
Capacitación enlaces de la proveeduría / funcionarios capacitados	1. Preparación y publicación de guías que permitan a los funcionarios destacados como	2015	Proveeduría Institucional

	<p>enlaces en los diferentes Programas puedan conocer más puntualmente los requisitos que deben cumplirse al momento de promover los diferentes procesos a cargo de la Proveduría.</p> <p>2. Programa de capacitación a lo interno mediante reuniones en que se abordarán temas de contratación y análisis de temas específicos relacionados</p>		
--	--	--	--

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Atender la demanda del cliente interno en el menor tiempo posible.	Mejorar el tiempo de respuesta al usuario interno de la institución, fijando plazos máximos de resolución en trámites de solicitudes de funcionarios y ex funcionarios del MTSS (pagos de diferencias salariales, pago de prestaciones, consultas de otras dependencias del MTSS)	2015	Dirección de Asuntos Jurídicos /Asesoría Interna

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Fortalecer la gestión documental de la Dirección.	<p>Contar con expedientes digitalizados en toda la Dirección</p> <p>Adquisición de scanner y licencias de Laserfiche, para cada Departamento de la Dirección.</p> <p>Digitalizar toda correspondencia entrante y saliente.</p>	2015	DESAF
Realizar actividades de divulgación sobre las eventuales responsabilidades y sanciones en materia de control interno, con el fin de conocer y preveer cualquier situación.	Enviar oficio a la Dirección de Auditoría Interna o a la Unidad de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, solicitando charla sobre el Control Interno y las implicaciones de su desacato.		Seguridad Social

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Que los controles obedezcan al principio de celeridad, simplicidad evitando restricciones de manera que se mejore el servicio al usuario.	Reducir los tiempos de respuesta para las inspecciones por denuncia y casos especiales	2015	Región Huetar Norte / Región Chorotega / Región Pacífico Central
Que el control de supervisión deje valor agregado y mejor retroalimentación con los funcionarios	Pasando de un sistema de cantidad a calidad, es decir variaron los parámetros del indicador de desempeño laboral.		Región Huetar Norte / Región Chorotega/ Región Brunca/ Región Pacífico Central
Documentación de la Información	Mejorar los sistemas de Información en cuanto al archivo de gestión y expedientes de denuncias.		Región Huetar Norte / Región Chorotega/ Región Brunca, Región Pacífico Central
Que el control de supervisión deje valor agregado y mejore procesos de retroalimentación con los funcionarios	Evidenciar cada actividad de supervisión que se realice		Región Brunca / Región Pacífico Central
Rotación de Labores	Mejorar los procesos de rotación de funcionarios según la zona, evitando que comprometa el control interno		Región Brunca/ Región Pacífico Central

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Fortalecer la capacidad de gestión mejorando los procesos de conciliación, asesoría y cálculo de prestaciones.	Mejorar los servicios dirigidos a todos los grupos de población mediante la eliminación de requisitos sin obligatoriedad legal y la estandarización de procesos a nivel nacional.		Relaciones Laborales
Mejorar los procesos de control del Departamento de Coordinación Técnica	Documentar de manera más eficiente el subproceso de entradas, salidas y revisión de las convenciones colectivas y los arreglos directos		Dpto. Coordinación Técnica
Ambiente de Control	Conocer las responsabilidades		Dto. De Evaluación y

Interno	derivadas de la Ley General de Control Interno.		Análisis.
Sistemas de Información	Se está trabajando en la elaboración de los manuales de procedimiento, como un plan integral de mejoras.		Organizaciones Sociales y Relaciones del Trabajo.

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Ampliar la cobertura de los Servicios Municipales de Empleo a nivel nacional y regional.	No. de Gobiernos Locales participando el Sistema Nacional de Intermediación de Empleo, seguimiento y supervisión a las acciones conjuntas	2015	Dirección Nacional de Empleo/ Intermediación.
Ofrecer a las personas usuarias del Sistema Nacional de Intermediación de Empleo mejores herramientas para una gestión de empleo exitosa.	Realizar talleres individuales y colectivos conjuntamente con las Municipalidades, mediante la utilización de la Guía de Gestión Laboral, y brindando orientación al 100% de las personas que acuden al Servicio de Intermediación.		
Lograr una mejora en la gestión de las solicitudes de apoyo económico en la población nacional afectada por el desempleo.	Realizar reuniones periódicas con el personal para realizar la retroalimentación. Realizar reuniones de capacitación con los entes que complementan las acciones del PRONAE..		Dirección Nacional de Empleo/PRONAE
Mejor el proceso de documentación del proceso.	Realizar manuales de procedimientos		
Actividades de Control	Informe sobre la situación del fenómeno migratorio en Costa Rica	2015	Dirección Nacional de Empleo/ Migraciones Laborales.
	Fortalecer capacidades de los funcionarios mediante capacitaciones		
	Coordinación con organismos internacionales que nos permitan mejorar la investigación y gestión en materia migratoria laboral.		

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
	Consolidar la metodología del Sistema de Medición y avances de la productividad para el mejoramiento de los resultados		
Mejorar el mantenimiento de ampos específicos para actividades de Control Interno, Presupuestos y Planes Operativos.	Gravar en algún dispositivo electrónico, la información relacionada con las actas del CNS tanto lo referente a los archivos como del audio. Implementar el mantener la documentación en diferentes equipos de cómputo para mantener un respaldo.	2015	Departamento de Salarios
	Crear una carpeta electrónica con el fin de agrupar toda la documentación administrativa que se solicita al Depto. diferenciado dentro de esta cada una de las unidades que solicitan información.		
Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Aplicación de controles atendiendo el principio de celeridad, simplicidad evitando restricciones	Implementar boleta de ingreso de expedientes para área contable como un control de los expedientes con trámite de traspaso	2015	Declaración de Derechos/ Dirección Nacional de Pensiones
Ambiente de control Interno	Gestionar capacitación en materia de control interno y sus componentes		
	Circular a todos los colaboradores sobre políticas que se deben aplicar para el caso de solicitudes de personas con algún grado de consanguinidad con algún funcionario de la Dirección.		
Segregación de funciones	Formalizar una política de distribuir y asignar tareas que si se concentran en una misma persona podrían comprometer el equilibrio y eficacia del control		
Actividades de control interno	Adjuntar a todos los expedientes administrativos por parte de Núcleo de Guerra la		

	hoja de control correspondiente que evidencie fechas de recepción para iniciar proceso de otorgamiento.		
Mejorar Archivo de Gestión	Crear un archivo de gestión a efectos de llevar un control formal de toda la correspondencia		Magisterio Nacional

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Gestión y control de la información	Recibir, procesar y tramitar toda la información que ingresa a Plataforma de Servicios, registrando en Matriz de Control de Tiempos	2015	Gestión de la Información/ Dirección Nacional de Pensiones
	Controlar, supervisar y brindar mantenimiento a los sistemas de información a través de bitácoras y reportes generados		
Mejorar mecanismo de seguimiento de control	Establecer control sobre el ingreso de los informes, seguimiento y ejecución de recomendaciones de entes fiscalizadores	2015	Investigación y Desarrollo/ Dirección Nacional de Pensiones
Ambiente de control	Gestionar capacitación en materia de control interno	2015	Asesoría Legal/ Dirección Nacional de Pensiones

Objetivo de Mejora	Actividad de Mejora	Plazo	Responsable
Desarrollar actividades de capacitación y auto capacitación sobre el proceso de diseño, aplicación, evaluación y mejoramiento de los controles. Actualizar el Manual de Procedimientos Internos.	Tres reuniones de Capacitación al año Revisión del Manual de Procedimientos Internos Aprobación por parte de la Junta Directiva del Manual de procedimientos internos	2015	Consejo Salud Ocupacional

	Reuniones de retroalimentación para la implementación de los procedimientos del Manual		
Establecer un archivo exclusivo sobre prevenciones y o recomendaciones de la Contraloría General y de la Auditoría Interna sobre temas y competencias del Departamento de Desarrollo Organizacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar el archivo 2. Implementar el procedimiento 3. Informar a los colaboradores 	2015	Departamento de Desarrollo Organizacional Dirección General de Planificación
Diseñar una estrategia de Divulgación para los Lineamientos que emite la Contraloría General de la Republica en Materia de Ley 8292	<p>Visitar y divulgar en regionales de Trabajo los lineamientos que emite la Contraloría General de la Republica respecto a temas de Control Interno.</p> <p>Capacitación SPSS Desarrollar una metodología para la prospección de empleo a nivel loca-municipal. Participaran en esta actividad el INA y Educación Técnica del MEP.</p>		Departamento de Control Interno Departamento Observatorio del Mercado Laboral

IV PARTE

4. Conclusiones

Con una participación satisfactoria, el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, se llevo a cabo con el 92% de las Direcciones que integran este Ministerio, mostrando un crecimiento en la generación de una cultura que se promueve en los titulares subordinados de la Institución, reconociendo el control como parte integrante de los sistemas Institucionales, que aportan valor al cumplimiento de los objetivos.

En General todos los atributos que integraron la autoevaluación, muestran un parámetro de cumplimiento de bueno y muy bueno, superior al **72%**; dado que las actividades de control, cubren todos los ámbitos de la gestión institucional, contribuyen al logro de los objetivos del sistema de control interno, se han integrado a los procesos institucionales, los funcionarios responsables de ejecutar están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.

Destacó la Formalidad de las Actividades de Control con un 81%, cumplimiento pleno, donde las condiciones del control están operando con eficiencia y eficacia, involucra la documentación y comunicación del control que tiene como condición previa que sean oficializadas y aprobadas por las autoridades institucionales competentes, las cuales se dan a través de directrices, lineamientos, manuales, reglamentos, circulares, entre otros medios de declaración, que dan evidencia del acatamiento a la medidas establecidas.

Es decir, conforme lo señalan los titulares subordinados, el control que se implementa es de aplicación real y eficaz, conforme la disponibilidad de recursos y personal con capacidad para ejecutarlo.

En las diferentes Direcciones y unidades administrativas que integran este Ministerio, prevaleció un parámetro de cumplimiento a las disposiciones del control interno, muy bueno de 76%, que requieren alguna medidas de atención moderada, para alcanzar el grado de cumplimiento que permita a jerarca y los titulares subordinados ejercer un liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno, que los funcionarios asuman su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al logro de los objetivos Institucionales.

Es decir, los resultados fueron uniformes en sus respuestas de evaluación, 10 de 14 instancias muestran parámetros de cumplimiento muy buenos., en las actividades de control interno, donde las condiciones del elemento de control están operando, existe evidencia documental de su cumplimiento; 3 muestran cumplimiento pleno con evidencia documental de la eficiencia y eficacia.

Un aporte que merece mención es la gestión que realizan las Direcciones y Departamentos, impulsados por la Dirección General de Planificación para que los procedimientos se estandaricen y documenten, de manera tal que los sistemas de información cubran, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución.

No obstante, se reitera la necesidad de incorporar el atributo ético en los sistemas de gestión de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos susceptibles a la corrupción, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, instrumentos en materia ética, que respalden el componente en la gestión diaria.

Por lo tanto, dicha Autoevaluación refuerza y apoya el compromiso por la rendición de cuentas, mediante un sistema gerencial de información con acciones preventivas y correctivas sobre el funcionamiento del sistema de control interno, que los controles hayan sido adecuadamente definidos a la luz de las características institucionales y los recursos disponibles al efecto, y por otra parte, que los controles se apliquen con oportunidad para conocer cualquier situación anómala o adversa en la gestión institucional.

En consecuencia, cada dependencia administrativa, que integra este Ministerio de Trabajo, a lo interno se ha propuesto objetivos y actividades orientadas a mejorar el cumplimiento de los sistemas de información, conforme las exigencias de la Ley General de Control Interno y procesos de rendición de cuentas.