

INFORME AU-IF-SR-SR-00010-2012

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A INFORME:
“PROCESO DE VISADO DE GASTOS EN LA OFICIALÍA PRESUPUESTAL
DEL MTSS”.**

2012

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	ORIGEN DEL ESTUDIO.....	3
1.2.	RECORDATORIO.....	3
1.3.	OBJETIVO GENERAL.....	4
1.4.	METODOLOGÍA.....	4
	RECOMENDACIONES GIRADAS MEDIANTE INFORME No. DAU-MTSS-007-2009.....	5
3.	CONCLUSION.....	9

INFORME AU-IF-SR-SR-00010-2012

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A:
INFORME DAU-MTSS-007-2009: “PROCESO DE VISADO DE GASTOS EN LA OFICIALÍA
PRESUPUESTAL DEL MTSS.”**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO.

El presente estudio de Seguimiento de Recomendaciones se efectúa para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección General de Auditoría para el año 2012, en relación con el informe de Auditoría DAU-MTSS-007-2009, Estudio: “Proceso de Visado de Gastos en la Oficialía Presupuestal del MTSS.”

1.2. RECORDATORIO.

Conforme lo ha dispuesto la Contraloría General de la República, seguidamente se cita textualmente lo dispuesto en los artículos Nos. 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, que indica lo siguiente:

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas

por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

1.3. OBJETIVO GENERAL.

Realizar el seguimiento a las acciones ejecutadas por parte del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, en relación con el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DAU-MTSS-007-2009.

1.4. METODOLOGÍA.

En el desarrollo del estudio, se consideraron las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, análisis de documentación relativa al estudio, correspondencia recibida por parte de: Lic. Francisco Morales H., Ex – Ministro de Trabajo, Licda. Dora Orozco Sánchez, Directora Financiera, Licda. Rosibel González, Directora Financiera a.i., Licda. Sandra Pisz, Ministra de Trabajo.

2. RESULTADOS.

Se comprobó que de las 4 recomendaciones giradas mediante el informe respectivo, han sido acatadas todas.

RECOMENDACIONES GIRADAS MEDIANTE INFORME No. DAU-MTSS-007-2009

4.1 Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social

4.1.1 Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.

El Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-383-2009, 13 de abril, 2009, dirigido a la Licda. Dora Orozco Sánchez, Directora Financiera, lo siguiente:

“...Le solicito que en el plazo de cinco días hábiles, rinda su criterio sobre las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna”.

Asimismo, el Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-0487-2009, del 13 de mayo, 2009, dirigido al Lic. Javier González Castro, Auditor General, lo siguiente:

“...Sobre las recomendaciones dirigidas al suscrito Jerarca:

Esta recomendación se cumplió mediante oficio DMT-383-2009, dirigido a la Licda. Dora Orozco S., Oficial Presupuestal...”.

Al respecto, el Ministro de Trabajo, emitió las respectivas directrices a los responsables, por lo que se considera esta recomendación como **ACATADA**.

4.1.2 Realizar la designación formal y permanente ante el ente Contralor, que cuando la Directora este en ejercicio de sus funciones, puede la subjeje del Departamento de Financiero realizar las labores de liberación y de visado físico, en forma simultánea, tanto en los documentos físicos, como en el sistema informático existente (SIGAF). En un plazo de un mes calendario a partir del recibo de este informe. **(Ver comentarios 2.1)**

La Licda. Dora Orozco Sánchez, Directora Financiera, señaló, mediante oficio DF-374-2009, de abril, 2009, dirigido Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, lo siguiente:

“...Por la cantidad considerada de documentos de pago que debemos tramitar, y con el fin de evitar atrasos a nuestros beneficiarios, corresponde a ese Despacho (Artículo 89 LGAP) hacer la designación formal y permanente para que esta servidora y la compañera que desempeña el cargo de Sub Directora Financiera, realicen en forma simultánea la liberación de documentos tanto físicos como en el Sistema, tal y como se ha estado realizando y está permitido en los roles asignados en el Sistema de Pagos SIGAF. Como puede verificarse en el punto 2.1., la liberación la realizamos en conjunto, si una libera en el Sistema la otra lo realiza manual; para nosotros es una forma de "control cruzado". En casi todas las ocasiones si una libera en el Sistema, no realiza la propuesta de pago”.

El Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-438-2009, del 24 de abril, 2009, dirigido al Lic. Luis Fernando Campos Montes, Gerente de Área Servicios Sociales, Contraloría General de la República, lo siguiente:

“Con el fin de acatar lo indicado en el Artículo 11 del Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República y lo manifestado en el Oficio 13508, dirigido al Lic. Javier González C., Auditor General de nuestra Institución, atentamente hacemos del conocimiento de ese Ente Contralor, los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado, mismo que dejó de remitirse posterior al recibo del Oficio FOE-GU-461 (13768) del 05 de noviembre del 2004...

Se reitera que la mayoría de esta información fue cursada oportunamente, se remite de nuevo por recomendación de la Auditoría Interna de este Ministerio. Es importante hacer del conocimiento de ese Ente Contralor, que por la cantidad de documentos que genera el pago de diferencias de pensión, el Despacho consideró en ese entonces y lo ratifica en esta fecha, que tanto la Directora y la Subdirectora Financiera, liberen y le otorguen el visado a los documentos en forma simultánea, ambas poseen el perfil asignado por el Ministerio de Hacienda, en el SIGAF para estos efectos.”

El Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-0487-2009, 13 de mayo, 2009, dirigido a la Lic. Javier González Castro, Auditor General, lo siguiente:

“...Sobre las recomendaciones dirigidas al suscrito Jerarca:

Esta recomendación se cumplió por medio del oficio DMT-438-2009 dirigido al Lic. Luis Fernando Campos Montes, Gerente de Área de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República...”

El Ministro de Trabajo realizó la designación formal y permanente ante el ente Contralor, que cuando la Directora este en ejercicio de sus funciones, puede la subjefe del Departamento Financiero realizar las labores de liberación y de visado físico, en forma simultánea, tanto en los documentos físicos, como en el sistema informático existente (SIGAF). Por lo que se considera esta recomendación **ACATADA**.

4.2 A la Jefatura de la Dirección Financiera

4.2.1. Conformar un registro de firmas para el proceso del Visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República, en forma separada de los otros procesos de la Administración Activa. A partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.2)**

La Licda. Rosibel González Vega, Directora Financiera, a. i., señaló, mediante oficio DF-077-2012, del 30 de abril, 2012, dirigido al Lic. Javier González Castro, Auditor General, lo siguiente:

“...nos permitimos adjuntar copia de Oficios DMT-798-2011 y DMT-1398-2011 del 21 de junio y 03 de noviembre del 2011 respectivamente, mediante los cuales se hace actualización del registro de firmas para ese Proceso ante la Contraloría General de la República”

Se conformó el respectivo registro de firmas para el proceso del Visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República. Por lo que esta recomendación se considera **ACATADA**.

4.2.2 Comunicar por escrito a la Contraloría General de la República, cada vez que ocurran cambios de las personas designadas por la Administración Activa como responsables en el bloque de legalidad. En un plazo de un mes calendario a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.3)**

La Licda. Dora Orozco Sánchez, Directora Financiera, señaló, mediante oficio DF-374-2009, de abril, 2009, dirigido al Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, lo siguiente:

***“...Es importante hacer de su conocimiento, que por la delegación realizada por la Contraloría General de la República a las Direcciones Financieras, para todos los efectos los documentos presupuestarios son de uso interno, ya que éstos quedan en custodia nuestra. Que existe un registro de firmas de las personas autorizadas para la aprobación de documentos presupuestarios. Que el registro correspondiente a los cuatro funcionarios designados a otorgar el visado a los gastos, está inmerso en el mismo. Sin embargo a pesar de considerarlo un exceso de requisitos, acataremos de inmediato lo recomendado, confeccionando un archivo separado para custodiar el registro de estas cuatro firmas.*”**

La potestad de remitir documentos a la Contraloría General de la República es del Despacho, por lo que con todo respeto, se preparó el documento correspondiente para que sea elevado a ese Ente Contralor”.

De igual manera, el Lic. Francisco Morales Hernández, Ex Ministro de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-438-2009, del 24 de abril, 2009, dirigido al Lic. Luis Fernando Campos Montes, Gerente de Área Servicios Sociales, Contraloría General de la República, lo siguiente:

***“Con el fin de acatar lo indicado en el artículo 11 del Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República y lo manifestado en el Oficio 13508, dirigido al Lic. Javier González C., Auditor General de nuestra Institución, atentamente hacemos del conocimiento de ese Ente Contralor, los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado, mismo que dejó de remitirse posterior al recibo del Oficio FOE-GU-461 (13768) del 05 de noviembre del 2004...*”**

Se reitera que la mayoría de esta información fue cursada oportunamente, se remite de nuevo por recomendación de la Auditoría Interna de este Ministerio. Es importante hacer del conocimiento de ese Ente Contralor, que por la cantidad de documentos que genera el pago de diferencias de pensión, el Despacho consideró en ese entonces y lo ratifica en esta fecha, que tanto la Directora y la Subdirectora Financiera, liberen y le otorguen el visado a los documentos en forma simultánea, ambas poseen el perfil asignado por el Ministerio de Hacienda, en el SIGAF para estos efectos”.

Al respecto la Licda. Sandra Pizsk F., Ministra de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-798-2011, del 21 de junio, 2011, dirigido a la Licda. Giselle Segnini Hurtado, Gerente de Área Servicios Sociales, Contraloría General de la República, lo siguiente:

“En adición a nuestro Oficio DMT-438-2009 del 24 de abril del 2009 y de acuerdo con el Artículo 11 del Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República, atentamente procedemos a actualizar el registro de las firmas de los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado, efectuado en esa oportunidad...”

Es importante hacer del conocimiento de ese Ente Contralor, que por la cantidad de documentos que genera el pago de diferencias de pensión y otros, este Despacho ratifica en esta fecha que tanto la Directora y la Subdirectora Financieras liberen y le otorguen el visado a los documentos en forma simultánea. Ambas poseen el perfil asignado por el Ministerio de Hacienda en el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF) para estos efectos”.

Asimismo, la Licda. Sandra Pizsk F., Ministra de Trabajo, señaló, mediante oficio DMT-1398-2011, del 03 de noviembre, 2011, dirigido a la Licda. Giselle Segnini Hurtado, Gerente de Área Servicios Sociales, Contraloría General de la República, lo siguiente:

“En adición a nuestro Oficio DMT-798-2011 del 21 de junio del 2011 y de acuerdo con el Artículo 11 del Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República, atentamente procedemos a actualizar el registro de firma del funcionario responsable de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado de la Dirección de Asuntos Jurídicos de nuestro Ministerio”.

Mediante oficios DMT-438-2009, del 24 de abril del 2009, DMT-798-2011, del 21 de junio y DMT-1398, 2011, del 03 de noviembre, ambos del mismo año, el Ministro de Trabajo, comunicó por escrito a la Contraloría General de la República. Por lo que se considera esta recomendación como **ACATADA.**

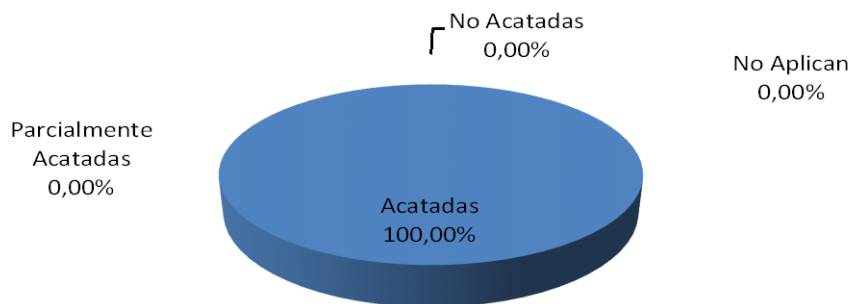
3. CONCLUSION

Del estudio practicado al Informe DAU-MTSS-007-2009, respecto al acatamiento de las recomendaciones contenidas en el mismo, se concluye que hubo un acatamiento de un **100%**.

CONDICION EN QUE SE ENCUENTRA EL ACATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Acatadas	4	100,00%
Parcialmente Acatadas	0	0,00%
No Acatadas	0	0,00%
No Aplican	0	0,00%
TOTAL	4	100,00%

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A:
INFORME DAU-MTSS-007-2009**



En cumplimiento con lo establecido por esta Auditoría General, en relación con el Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría al Informe DAU-MTSS-007-2009, “Informe Proceso de Visado de Gastos en la Oficialía Presupuestal del MTSS”, así como las Áreas involucradas, se aunaron esfuerzos, con el propósito de cumplir con las recomendaciones contenidas en este informe.

De las gestiones realizadas por la Administración, se obtiene como resultado un cumplimiento de un 100 % de las recomendaciones emitidas en el informe en estudio.