

INFORME DAU-IF-SR-CI-00014-2013

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A
INFORME: “DAU-FOD-005-2010 “EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE
CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO-DESAF.”**

2013

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	ORIGEN DEL ESTUDIO.	3
1.2.	RECORDATORIO.....	3
1.3.	OBJETIVO GENERAL.....	4
1.4.	METODOLOGÍA.	4
2.	RESULTADOS.	5
	RECOMENDACIONES GIRADAS MEDIANTE INFORME N° DAU-FOD-005-2010	
3.	CONCLUSION24	24

INFORME DAU-IF-SR-CI-00014-2013

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A:
INFORME DAU-FOD-005-2010. “EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO-DESAF”.**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO.

Esta Dirección para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección General de Auditoría para el año 2013, efectuó el de Seguimiento de Recomendaciones, al informe de Auditoría DAU-FOD-005-2010, “Evaluación de la Estructura de Control Interno de la gestión del Departamento de Presupuesto - DESAF”.

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-FOD-005-2010, denominado **“Evaluación de la Estructura de Control Interno de la Gestión del Departamento de Presupuesto-DESAF”**.

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 del Licda. Sandra Piszcz F., Ex Ministra de Trabajo, Licda. Amparo Pacheco Oreamuno, Directora General, DESAF, Lic. Juan C. Quesada Picado, Jefe, Departamento de Asesoría Legal, DESAF, Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe Departamento de Presupuesto, Licda. Sandra Mongalo Chang, Jefa Departamento de Evaluación Control y Seguimiento, Licda. Blanca Vargas Arias, Jefe Unidad de

Evaluación del Dpto. de Evaluación Control y Seguimiento, Lic. Danilo Castro Gómez, Lic. Emilio Chacón Brenes, Lic. Rafael Hernández Ching, Analistas del Dpto. de Presupuesto, Licda. Silvia Hernández H., Licda. Sonia Escalante Marsicano, ambas Analistas de Dpto. de Evaluación Control y Seguimiento, así como una serie de correos electrónicos emitidos por algunos de los involucrados mencionados anteriormente.

2. RESULTADOS.

Se comprobó que de las 24 recomendaciones giradas en Informe respectivo, se acataron 6, parcialmente acatadas 6 y no acatadas 12.

4.1. A LA MINISTRA 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.

La Licda, Sandra Piszcz F., ExMinistra de Trabajo, mediante oficio DMT – 1018-2010, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco Oreamuno, Directora General DESAF y Lic. Jorge Rodríguez B., Jefe, Departamento de Presupuesto – DESAF, señaló lo siguiente:

“...En dicho informe, se emiten una serie de recomendaciones, con el fin de solucionar las debilidades detectadas por la Auditoría, por lo que les solicito analizar el informe, a fin de dar respuesta y cumplir cada una de las recomendaciones dirigidas a su persona...podrán mostrar su disconformidad con las mismas, presentando las debidas justificaciones.

De igual forma, si se tienen soluciones alternas a las disposiciones de la Auditoría, deberán informarlas a este Despacho dentro del plazo legal (30 días hábiles), debidamente motivadas....

Les recuerdo su obligación de remitir la información requerida dentro de los plazos improrrogables señalados, ya que una vez vencidos los mismos las recomendaciones adquirirán firmeza...”.

La ExMinistra de Trabajo, giró las Directrices correspondientes, por lo que esta disposición se considera **ACATADA**.

4.1.2. Solicitar por escrito al Director General de la DESAF, el cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.

La Licda. Sandra Pizsk F., Ex - Ministra de Trabajo, mediante oficio DMT – 1115-2010, de fecha 17 de agosto, 2010, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco Oreamuno, Directora General DESAF, señaló lo siguiente:

“...Con el fin de acatar la recomendación 4.1.2 dirigida a la suscrita jerarca, le solicito remitir a este Despacho un cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en el citado informe.”

La Licda. Pizsk F., solicitó el respectivo cronograma, por lo que esta recomendación se considera **ACATADA**.

4.1.3. Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

La Licda. Sandra Pizsk F., Ex - Ministra de Trabajo, mediante oficio DMT – 1201-2010, de fecha 03 de setiembre, 2010, dirigido a la Lic. Javier González Castro, Auditor General, señaló lo siguiente:

4.1.1 esta recomendación se cumplió mediante oficio DMT-1018-2010 de fecha 28 de julio, dirigido a la señora Amparo Pacheco Directora General DESAF y al Lic. Jorge Rodríguez Jefe del Departamento de Presupuesto - DESAF.

4.1.2 Esta recomendación se cumple mediante oficio DMT-1115-2010 de fecha 17 de agosto dirigido a la Directora General de DESAF.

4.1.3 Esta recomendación se cumple con la emisión del presente oficio.

“Con respecto a las recomendaciones dirigidas a la Directora de la DESAF, la señora Amparo Pacheco presentó el oficio DG-550-2010 con fecha 6 de setiembre, por medio del cual informa que la Dirección se encuentra en un proceso de contratación de una serie de estudios orientados a aportar elementos de juicio a esa Dirección para avanzar de manera significativa en varios procesos relacionados con el proceso de modernización de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y que en vista de que las recomendaciones planteadas en el informe se relacionan directamente con esos procesos, solicitan dar respuesta a cada una de las recomendaciones en un plazo de cuatro meses, con el propósito de poder contar con los principales resultados de esos estudios. (Se adjunta copia de citado oficio).

Finalmente en cuanto a la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la DESAF, no se presentaron observaciones ni objeciones a las mismas”.

La Ministra de Trabajo, le giró a la Dirección General de Auditoría, los alcances de este Informe, por lo que se considera esta disposición **ACATADA**.

4.2. A LA DIRECTORA GENERAL DE LA DESAF

RECOMENDACIONES 4.2.1, 4.2.3 HASTA 4.2.12

Con respecto a este apartado, solo se localizó en nuestros archivos, Oficio DMT – 550-2010, de fecha 06 de setiembre, 2010, dirigido a la Licda. Sandra Piszcz F., Ex - Ministra de Trabajo, en el cual se mencionan una serie de gestiones a realizar. Sin embargo, a la fecha de este seguimiento (JULIO 2013), se envió el Oficio AU-00124-2013, de fecha 15 de abril, 2013, solicitando información de las gestiones internas que se han concretado, con respecto a las recomendaciones de este Informe. Además, se emitió oficio de recordatorio AU-00175-2013, de fecha 21 de mayo, 2013. Asimismo, se realizaron dos reuniones, donde participaron las Jefaturas, con la Directora General de DESAF, con la finalidad de agilizar las respuestas por parte de la Directora, ante tales gestiones. No obstante no se obtuvo ninguna respuesta.

Por lo anterior, no se cuenta con la evidencia sobre las gestiones realizadas con respecto a las disposiciones 4.2.1, 4.2.3 hasta la 4.2.12., por lo tanto, no se pueden dar por acatadas ninguna de estas recomendaciones.

4.2.2 Elaborar y enviar cronograma de actividades a la Señora Ministra, que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste.

La Licda. Amparo Pacheco Oreamuno, Directora General DESAF, mediante oficio DMT – 550-2010, de fecha 06 de setiembre, 2010, dirigido a la Licda. Sandra Piszcz F., Ex - Ministra de Trabajo, señaló lo siguiente:

“...En particular para destacar que, como es de su conocimiento, se ha iniciado el proceso de contratación de una serie de estudios orientados a aportar elementos de juicio a esta Dirección para avanzar de manera significativa en varios procesos relacionados con el proceso de modernización de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Nos referimos a los procesos de : elaboración de un sistema de información de registro de los beneficiarios de los programas sociales focalizados, sistema de gestión de información de la DESAF, sistema de evaluación de los programas sociales financiados por FODESAF, elaboración de manuales de procedimiento; así como la contratación de un grupo significativo de funcionarios para el año próximo

Dado que las recomendaciones planteadas en el mencionado informe se relacionan directamente con estos procesos que están siendo objeto de estudio, solicito que se nos permita dar respuesta a las preocupaciones de la Auditoría dentro de cuatro meses, con el propósito de poder contar con los principales resultados de estos estudios y aportar respuestas apoyadas en las recomendaciones de los mismos.

Paralelamente, sugiero sostener una reunión en los próximos días con el Auditor Interno del Ministerio y los funcionarios que él designe, para explicar el detalle los estudios que se están desarrollando y cómo se espera que los mismos, permitan aportar información relevante, para la atención de las debilidades señaladas por la Auditoría en su informe”.

Esta disposición, se considera **PARCIALMENTE ACATADA.**

4.3 A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO – DESAF

4.3.1. Girar las directrices necesarias a sus funcionarios para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante memorando DP- N° 137-2010, de fecha 24 de agosto, 2010, dirigido a los Licdos. (as) Rebeca Solano Chávez, Emilio Chacón Brenes, Rafael Hernández Ching y Danilo Gómez Castro; señaló lo siguiente:

“En el punto N° 4.3 de dicho informe se da una serie de recomendaciones a la Jefatura del Departamento de Presupuesto, por lo que respetuosamente los instruyo para cumplir con las siguientes recomendaciones:...”.

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación está debidamente cumplida mediante memorando D.P. N° 137-2010 del 24 de agosto del año en curso.”

Se giraron las respectivas directrices, por lo anterior esta disposición se considera **ACATADA**.

4.3.2 Mantener un control oportuno de los reintegros por concepto de superávit que deben realizar las Unidades Ejecutoras, para que a más tardar al 31 de marzo de cada año estén depositados en el FODESAF, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 8783. **(Ver comentario 2.1.2)**

La Licda. Amparo Pacheco O., Directora General – DESAF, mediante oficio DG- N° 007-2011, de fecha 13 de enero, 2011, dirigido al Lic. Juan de Dios Rojas Cascante, Gerente General a.i. Banco Hipotecario de la Vivienda, señala lo siguiente:

“Me dirijo a usted en relación con su oficio GG-OF-1715-2010, en el cual solicita a esta Dirección la autorización para incorporar el superávit del año 2009 al presupuesto 2011, mediante el primer presupuesto extraordinario.

Sobre el particular, me permito indicarle que mediante oficios DG-172-2010, DG-195-2010 y DG-281-2010, se le solicitó a su representada el reintegro al FODESAF del superávit del año 2009, sin que se realizara ninguna gestión al respecto por parte del BAHNVI.

Por lo tanto y con base en el artículo 47 del “Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares” es criterio de esta Dirección General que el superávit del año 2009 por el orden de ¢573.723.215.70 sea reintegrado al FODESAF, para lo cual debe ser incluido en un documento presupuestario y posteriormente realizar el correspondiente depósito a la cuenta de caja única N° 73900011226101013-CCSS-FODESAF.”

Con respecto al oficio anterior, este Superávit corresponde al período 2009, la solicitud de reintegro tiene fecha 04 de noviembre, 2011, han transcurrido año y diez meses, se revisó el libro de Control de Depósitos 2011, no se localizó y a la fecha del Estudio de Seguimiento, junio 2013, no se conocía de la recuperación, o sea dos años y seis meses después, según datos recopilados por esta Dirección General de Auditoría. Sin embargo, tras nueva solicitud que realizó esta Dirección, se nos entregó Oficio SO-OF-00445-2011, de fecha 29 de noviembre, 2011, del Banco Hipotecario de la Vivienda, indicando:

“...De acuerdo con lo reportado mediante oficio DF-OF-0168-2010, en 2008 se reportó la entrega de 491 bonos por un monto de ¢2,085.91 millones y en el 2009 350 bonos por ¢1,844.60 millones, quedando un monto de ejecutar de ¢573.72 millones.

Los recursos pendientes de ejecutar al cierre del 2009 fueron incorporados en el Presupuesto Extraordinario N° 1-2010, como parte de los ¢13,387.3 millones correspondientes a Compromisos 2009, debidamente aprobados por la Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-SOC-0232 del 02/03/2010, e incluidos en el Anexo N° 7 del informe de cumplimiento 2010, enviado con oficio DF-IN12-0147-2001...”

La DESAF, sin percatarse de la represupuestación que efectuó el BAHNVI, en el 2010, continuó gestionando el respectivo reintegro, (2011) sin notar de los trámites que realizó esta Institución, ante la Contraloría General de la República. Esta Dirección General de Auditoría evaluará tal situación y advertencia aparte de este seguimiento, adoptó las acciones a seguir.

Por otra parte, la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General – DESAF, mediante oficio DSG- N° 609-11, de fecha 05 de setiembre, 2011, dirigido al Fraile Víctor González Marín, Director Asociación Ciudad de los Niños, señala lo siguiente:

“Me dirijo a usted, en relación con su oficio CDN-246-2011 donde solicitan se les autorice la presupuestación del superávit acumulado al 31 de diciembre del año 2010.

En ese sentido, me permito comunicarle que no es posible acceder a su solicitud en razón de que de conformidad con el artículo 27 de la Ley N° 8783, estos recursos deben ser reintegrados al FONDO en su totalidad a más tardar al 31 de marzo del año siguiente a su generación.

Por otra parte, esa Institución debe realizar un presupuesto extraordinario donde incorpore el total de recursos correspondientes al superávit 2010, con el propósito de ser reintegrados al FODESAF, presupuesto que debe ser remitido a la DESAF y luego de que sea aprobado deben proceder a la Contraloría General de la República, para su respectivo trámite.

Posteriormente a la aprobación de la Contraloría General de la República, deben proceder a transferir estos recursos a la cuenta de Caja Única N° 73900011226101013 CCSS-FODESAF, remitiendo a la DESAF el correspondiente comprobante de depósito.”

Con respecto, a la fecha de solicitud de este superávit acumulado 2010, (05/09/2011) han transcurrido nueve meses.

El Lic. Juan Cancio Quesada Picado, Director General a.i., en ese momento – DESAF-, mediante oficio DSG- N° 666-2012, de fecha 09 de octubre, 2012, dirigido al Lic. Andrés Arce Mata, Director Ejecutivo – FONABE, señaló lo siguiente:

“Me dirijo a usted, para informarle lo que establece el artículo N° 27 de la Ley 8783, reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares:

Artículo 27

“Los superávits generados por las entidades beneficiarias del Fondo deberán ser reintegrados al Fondo a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a su generación...”

El Fondo Nacional de Becas (FONABE) en su Presupuesto Extraordinario Nº 1-2012 y aprobado por la Contraloría General de la República mediante oficio Nº 08629 (DFOE-SOC-0721) del 23 de agosto del presente año, incorporó la suma de ¢74.885.880.36, provenientes del superávit del año 2011.

Por lo tanto, le solicito proceder con el reintegro de dichos recursos al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), a la cuenta de Caja Única 73900011226101013.CCSS-FODESAF.”

Lo anterior, corresponde a Superávit 2011 y la gestión de reintegro se realizó hasta el 09 de octubre, 2012, según oficio citado. Como se observa, a esa fecha ya habían transcurrido 10 meses.

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- Nº 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta disposición se cumple en el entendido, que una vez presentada la liquidación presupuestaria por parte de la Unidad Ejecutora, este departamento realiza el análisis correspondiente, y si se determina superávit el mismo es solicitado a la Unidad Ejecutora para su reintegro. Por lo anterior, se adjuntan algunos de los oficios que se han elaborado y tramitado en cumplimiento de lo que establece el artículo 27 de la ley 8783, además se adjunta el control de los ingresos para el año 2011 y 2012 de estos recursos”.

Con respecto a lo anterior y comentario del Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento Presupuesto – DESAF-, se realizan los esfuerzos para que las Instituciones Ejecutoras de Programas, realicen las respectivas devoluciones de los Superávit, en el tiempo que establece el Artículo 27 de la Reforma a la Ley 5662, (Ley 8783) “**...deberán ser reintegrados al Fondo a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a su generación...**” (La negrita es nuestra). Sin embargo, la DESAF no realizó las gestiones de reintegro de superávit en el tiempo establecido por Ley.

Esta Dirección realizó prueba, a dieciséis casos analizados, siendo que en todos existe la respectiva solicitud para el reintegro, de los cuales cinco de ellos depositaron, dos en el tiempo establecido, tres restantes fueron reintegrados de cinco a siete meses, después del tiempo establecido, los once casos restantes, aún no se ha dado el reintegro. Se realizó un control cruzado con el registro

acumulado denominado: “**CONTROL DE DEPOSITOS POR CONCEPTO REINTEGROS INSTITUCIONALES EJECUTORAS - 2011 Y 2012**”, del Departamento de Presupuesto, del cual se desprende que estos varían de uno a diez meses. Existe un caso particular del año 2009, que tiene según la última nota de solicitud, (fecha 04 de noviembre, 2011) un año y diez meses al día de hoy, y no fue posible localizar el respectivo depósito.

Con respecto a este caso, como se dijo en el punto tras anterior, se retomará en un estudio especial. Por lo anterior, esta recomendación se considera **PARCIALMENTE ACATADA**.

4.3.3 Atender lo establecido en el Reglamento de Visado en relación con el trámite de giros de recursos a las Unidades Ejecutoras, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.2)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación se cumple, por cuanto las solicitudes de recurso previo al desembolso por parte de la DESAF, se realiza el análisis y recomendación del departamento de evaluación, para el visado del departamento de presupuesto, el cual finalmente es avalado por el superior Jerarca, quién gira las instrucciones finales para el trámite de la transferencia de recursos a favor de la Unidad ejecutora. Con respecto a las transferencias que se realizan a las instituciones amparadas a un porcentaje legal de los recursos del FODESAF, estas se llevan a cabo cumpliendo el mandato legal, con instrucciones directas de la Dirección de la DESAF.”

Así mismo, el Lic. Rodríguez, comenta que no les corresponde el giro de recursos, que hacen el visado, dando el visto bueno de presupuesto para que se gire, la recomendación la realiza el Departamento de Evaluación.

Además, en comentario externado por la Licda. Mongalo, Jefe Departamento Evaluación, señala, que a pesar de existir disconformidad en algunos criterios expuestos por su Departamento de no girar

determinado monto solicitado por las Instituciones Ejecutoras, por falta de determinado requisito, la Dirección General de DESAF, ordena realizar el giro correspondiente.

Se realizó un análisis a los documentos solicitados, (solicitud de recursos – giro de recursos – los análisis de los analistas) y se constató, en todos los casos, no existir ningún criterio negativo de ambos Departamentos con respecto al solicitado por el monto a las Unidades Ejecutoras. Por tal razón, esta disposición se considera **PARCIALMENTE ACATADA**.

4.3.4 Custodiar los criterios emitidos por el Departamento de Evaluación, con los demás documentos que formalizan los trámites de giro de recursos, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.4)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación esta acatada tal y como se muestran en los archivos que lleva a cabo este departamento, como ejemplo se adjuntan algunos documentos como memorando D.P. N° 028-2011 e informe PRE-Inf- N° 019-2011 memorando PRE-N° 286-2012 e informe PRE-Inf-249-2013 D.P N° 317-2012, informe PRE-INF-275-2012, memorando PRE-0083-2013 e informe PRE-INF-0068-2013.”

El Lic. Rodríguez, aportó tres de los Memorando mencionados, como sustento de esta recomendación, no obstante, estos no se verificaron en los archivos del Departamento de Presupuesto.

Esta Dirección realizó prueba, la cual consistió en solicitar a cada uno de los analistas de este Departamento, un expediente de una determinada Institución, para verificar si efectivamente se encontraban ambos criterios emitidos por el Departamento de Presupuesto y Evaluación. De los 6 expedientes analizados, solo en dos no se encontró los criterios de ambos Departamentos. Por lo anterior esta recomendación se considera **PARCIALMENTE ACATADA**.

4.3.5 Revelar todas las operaciones financieras que afectan las liquidaciones presupuestarias y demás estados financieros, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.5)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- Nº 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación esta acatada, para tales efectos se adjunta cuadros de las páginas 11, 12 y 13 de la liquidación del año 2007 debidamente corregida. En lo que se refiere al inciso b. apartado “Ejecución Programática por Convenio” fue elaborado por el departamento de Evaluación Control y Seguimiento” razón por la cual no tenemos ningún control de esta información. Por otra parte, la información presupuestaria elaborada por este departamento para estos programas del año 2007, se encuentra en el apartado “Liquidación Presupuestaria Unidades Ejecutoras año 2007”, tal y como se muestra en los cuadros adjuntos.

Punto a: Se adjunta la páginas 11 y 12, debidamente corregidas por DESAF, correspondiente a la Liquidación Presupuestaria, al 31 de diciembre del 2007, donde se detallan los giros que reportó esta Dirección General de Auditoría que no habían sido incluidos en dicho informe.

Punto b: En lo que se refiere al inciso b. apartado “Ejecución Programática por Convenio” fue elaborado por el Departamento de Evaluación Control y Seguimiento” razón por la cual no tenemos ningún control de esta información.

Punto c: En la Liquidación Programática y Presupuestaria del año 2007, se consigna la justificación de la liquidación presupuestaria anual del Programa Saneamiento Básico Rural (SANEBAR) ejecutado por el Ministerio de Salud, por la suma de ¢175.702.338.00; no obstante, en los informes de ejecución presupuestarios y egresos, no se consignaron los recursos liquidados.

Por lo anterior, el Lic. Jorge Rodríguez B., Jefe del Departamento de Presupuesto, por medio del correo, indico lo siguiente:

“Lo que le comentaba es que, si al finalizar un ejercicio económico una institución cierra con superávit, y es específico, lo puede incorporar en el año siguiente en un presupuesto extraordinario y queda como recursos adicionales de ese período incrementándose tanto el ingreso como los egresos. Es decir la Unidad Ejecutora tiene esos recursos efectivos en sus arcas y lo que esta haciendo es incorporarlo a su nuevo presupuesto. Eso en la Unidad Ejecutora. No así en el Fondo recordemos que en el Fondo esos recursos fueron girados y liquidados en el año anterior, razón por la cual en el período siguiente no le asigna recursos ni gira esos recursos porque como le comente ya la Unidad Ejecutora los tiene y lo que hace es incorporarlo a su presupuesto del año siguiente, lo que da en esa liquidación es un seguimiento dentro de la Unidad Ejecutora ya que esta pasando recursos de un período para incorporarlo en el año siguiente.”

De acuerdo al análisis de cada uno de los puntos anteriores y Liquidación Presupuestaria al 31 de Diciembre del 2007, del Ministerio de Salud – Programa Saneamiento Básico Rural. Esta disposición se considera **ACATADA**.

4.3.6 Actualizar los manuales, de procedimientos y de funciones, de acuerdo con las observaciones señaladas, enviarlo a la Dirección General de la DESAF, para su respectiva revisión, aprobación y divulgación, mantenerlos actualizados de acuerdo con los cambios que surjan; en un plazo de tres meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.6.1 y 2.6.2)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación está cumplida, la cual se puede visualizar en el Sistema de la Gestión de la DESAF, apartado 7. “Prestación de los servicios” procedimiento “7P01, asignación de los recursos financieros”.

Se conversó con el Lic. Eduardo Díaz, de Planificación del MTSS, en relación con los alcances de la DESAF, en cuanto a la implementación de los manuales de procedimientos, funciones y actividades, señalando que efectivamente esta digitalizado, no dio más detalles, ya que este se ***“contrató una consultoría con el Centro de Investigación Capacitación en Administración Pública, CICAP, de la Universidad de Costa Rica”***, se nos entregó documento denominado: **“RESUMEN DE LOGROS DE LA DESAF”** indicando lo siguiente:

“Fortalecimiento y modernización de la estructura organizacional de la DESAF, para poder hacer frente a las mayores responsabilidades que conlleva la reforma a la legislación del 2009.

Con el propósito de poner la institución a la altura de los requerimientos de la reforma de la legislación de octubre del 2009, se procedió a crear un Departamento de Gestión y se reforzaron los Departamentos de Evaluación y Cobro con algunas pocas plazas que se aprobaron. También se definieron la Visión y Misión para la DESAF y se concretó la creación de un Sistema de Gestión.

Durante el segundo semestre del 2012 se contrató una consultoría con el Centro de Investigación Capacitación en administración Pública, CICAP, de la Universidad de Costa Rica, con el propósito de apoyar a la DESAF en el desarrollo de un sistema de Gestión. El manual elaborado constituye el documento maestro del sistema de gestión de la DESAF y se ha desarrollado a la luz del modelo de gestión 4E01, Norma ISO 9001. El mismo describe y documenta las políticas del sistema de Gestión de la DESAF, que se complementan con procedimientos e instructivos. Como políticas generales de este sistema se define que la DESAF establece, documenta, implementa y mantiene un Sistema de Gestión, y mejora continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de la 4E01, Norma ISO 9001.

La DESAF identifica los procesos del Sistema de Gestión, vela por su aplicación a través de la Institución y determina la secuencia e interacción de los procesos. El Sistema de Gestión de la DESAF se fundamenta en procesos cuya secuencia, interacción y aplicación se estructura en tres tipos de procesos: El de gestión que incluye los procesos de comunicación institucional y el de planificación y control de gestión; los sustantivos o misionales que son la asignación de recursos financieros del FODESAF y el seguimiento y la evaluación; y los de apoyo, dentro de los cuales están gestión del capital humano, cobro a patronos morosos, asesoría legal, gestión financiera DESAF, subcontratación, y mantenimiento de infraestructura física y de tecnología información.”

Se evidenció efectivamente del avance de la DESAF de un sistema de Gestión, el cual es digitalizado. Sin embargo, a la fecha de este estudio el mismo no ha sido oficializado. Por lo anterior esta disposición se considera **NO ACATADA**.

4.3.7 Implementar la rotación de labores en el Departamento de Presupuesto, a partir del diseño de la política de rotación de labores, por parte de la Dirección General de la DESAF. **(Ver comentario 2.8)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- N° 0203-2011, de fecha 31 de agosto, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Me permito comunicarle, que debido al incremento en el número de Instituciones y programas financiados con recursos del FODESAF, ha significado un aumento de responsabilidades, cobertura, control y por ende mayores cargas de trabajo, lo que generó para este departamento ajustar la asignación de programas e Instituciones como sigue:

Emilio Chacón	Rafael Hernández	Daniilo Gómez
Ministerio Salud (CEN-CINAI)	CCSS-Reg. No Contributivo	MEP-comedores Escolares
Ministerio de Salud (SANEBAR)	CCSS- Indigentes	PRONAMYPE
Ciudad de los Niños	CCSS- Fase Terminal	DESAF
MTSS-PRONAE	IMAS-Superación de la Pobreza	FONABE- Becas Estudiantiles
INAMU	IMAS -Avancemos	ICODER
Asoc. Pro-Hospital de Niños	IMAS- Seguridad Alimentaria	ICODER – Olimpiadas Especiales
Municipalidad de San Carlos	CONAPAN	Acueductos y Alcantarillados
Municipalidad de Tibás	Consejo Nacional Rehabilitación	BANHVI- FOSUVI
Municipalidad de Puntarenas	Inst. S/ Alcoholismo y Farmacodep.	Municipalidad de León Cortés
Municipalidad de Buenos Aires	Patronato Nacional de la Infancia	Municipalidad de Sarapiquí
Municipalidad de Nandayure	Municipalidad de San José	Municipalidad de Coto Brus
Municipalidad de Tilarán	Municipalidad de Barva	Municipalidad de Aguirre
Municipalidad de Matina	Municipalidad de Corredores	Municipalidad de Cañas
Municipalidad de Flores	Municipalidad de Osa	Municipalidad de Talamanca
Municipalidad de Liberia	Municipalidad de Bagaces	Municipalidad de Desamparados
Municipalidad de Nicoya	Municipalidad de Pococí	Municipalidad de Turrialba
	Municipalidad de Guácimo	Municipalidad de Santa Cruz
	Municipalidad de Esparza	
	Municipalidad de Cartago	

Es importante acotar, que este departamento tiene tres analistas para llevar a cabo las diferentes labores que conlleva el control presupuestario de las Unidades

Ejecutoras de Programas, las cuales se han incrementado en los dos últimos dos años, al entrar en vigencia la reforma a la Ley 5662, ley 8783, así como la ejecución del programa “Red Nacional de Cuido”

Además, se realizan otras labores propias del departamento, tales como, elaboración de presupuestos extraordinarios, modificaciones presupuestarias del FODESAF, conciliaciones bancarias, actualización de los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República y de la Autoridad Presupuestaria, informes de Ejecución Presupuestaria y flujos de Caja del FODESAF entre otros.

Como se puede observar, el aumento de unidades ejecutoras con recursos del FODESAF, conlleva un incremento en las tareas para el poco personal de este departamento, en ese sentido se están realizando los esfuerzos necesarios para poder cumplir con las responsabilidades establecidas en los artículos Nº 60 y 61 del decreto Nº 35873-MTSS.”

Nuevamente, el Lic. Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- Nº 258-2011, de fecha 30 de setiembre, 2011, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Como complemento a los memorandos PRE- Nº 0203-2011 del 31 de agosto de 2011, y PRE-Nº 0248-2011 del 29 de setiembre de 2011, y al incremento en el número de municipalidades financiados con recursos del FODESAF para el año 2012, este departamento esta ajustando la asignación de municipalidades para ese ejercicio económico como sigue:

Emilio Chacón	Rafael Hernández	Danilo Gómez
Municipalidad de Pérez Zeledón	Municipalidad de San Ramón	Municipalidad de Alajuela
Municipalidad de San Mateo	Municipalidad de Atenas	Municipalidad de Palmares
Municipalidad de Orotina	Municipalidad de la Unión	Municipalidad de Paraíso
Municipalidad de Heredia	Municipalidad de Sarapiquí	Municipalidad Santo Domingo
Municipalidad del Guarco	Municipalidad de Carrillo	Municipalidad de Desamparados
Municipalidad de Abangares	Municipalidad de Golfito	Municipalidad de Hojancha
Municipalidad de Parrita	Municipalidad de Montes de Oro	Municipalidad de Garabito
Municipalidad de Limón	Municipalidad de Santa Bárbara	Municipalidad de Siquirres

Es importante acotar, que la asignación de Municipalidades a la Licda. Rebeca Solano se mantienen tal y como se indicó en el memorando PRE-Nº 0248-2011 del 29 de setiembre del año en curso.

Como se comentó en el memorando PRE- Nº 0203-2011, el aumento de unidades ejecutoras con recursos del FODESAF, conlleva un incremento en las tareas para el poco personal de este departamento, en ese sentido se están realizando los esfuerzos necesarios para poder cumplir con las responsabilidades establecidas en los artículos Nº 60 y 61 del decreto Nº 35873-MTSS.”

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- Nº 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“La rotación del personal se realizó a partir del año 2011, de conformidad con los memorandos PRE- Nº 258-2011 del 31 de agosto 2011 y 30 de setiembre 2011, respectivamente.”

El Lic. Rodríguez, manifiesta que son solo cuatro funcionarios, tienen que atender una población sumamente grande de Instituciones Ejecutoras. Por lo anterior, es disposición se considera **ACATADA.**

4.3.8 Cumplir con los requisitos de verificación y control en los documentos presupuestarios, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.2 del Instructivo de Visado y asignarle un número consecutivo a los análisis de solicitudes de recursos, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.9)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Jefe, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Memorando PRE- Nº 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Esta recomendación está acatada tal y como se puede ver en lo informes relacionados con solicitud de recursos de Unidades Ejecutoras (ver documentación de la recomendación 4.3.4).”

RECOMENDACIÓN 4.3.4: Con respecto a esta recomendación el Lic. Rodríguez Barrantes, en oficio PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General – DESAF, señaló:

“Esta recomendación esta acatada tal y como se muestran en los archivos que lleva a cabo este departamento, como ejemplo se adjuntan algunos documentos como memorando D.P. N° 028-2011 e informe PRE-Inf- N° 019-2011 memorando PRE-N° 286-2012 e informe PRE-Inf-249-2013 D.P N° 317-2012, informe PRE-INF-275-2012, memorando PRE-0083-2013 e informe PRE-INF-0068-2013.”

Además, la Licda. Mongalo, Jefe Departamento Evaluación, señala, que pesar de existir disconformidad en algunos criterios expuestos por su Departamento, de no girar determinado monto solicitado a las Instituciones Ejecutoras, por falta de determinado requisito, la Dirección General de DESAF ordena girar, a pesar de ese criterio.

Esta Dirección realizó un análisis a los documentos solicitados, (solicitud de recursos – giro de recursos – los análisis de los analistas), en el cual se constató en todos los casos, que no existía ningún criterio negativo de ambos departamentos en relación con el giro del monto correspondiente a las Unidades Ejecutoras.

Los comentarios anteriores, que sustentan la disposición (4.3.4, punto 2.2), más la prueba realizada de los requisitos (4.3.8), por esta Auditoría, que deben constar en los documentos que formalizan las transacciones del giro de recursos, esta disposición se considera **PARCIALMENTE ACATADA**.

4.3.9 Cumplir con la normativa que establece la Ley Nacional de Archivo y Ley General de Control Interno, en lo referente a la existencia de un archivo de gestión, a partir del recibo de este informe. **(Ver comentario 2.10)**

El Lic. Jorge Rodríguez Barrantes, Departamento de Presupuesto - DESAF, mediante Mvemorando PRE- N° 127-2013, de fecha 09 de mayo, 2013, dirigido a la Licda. Amparo Pacheco O., Directora General - DESAF, señaló lo siguiente:

“Este departamento siempre ha mantenido un archivo de la gestión del Departamento, donde se custodian todos los documentos que se generan y reciben.”

En la revisión del archivo del 2012, cuando se hizo la solicitud de documento de determinada Institución, al analista se le dificultó su ubicación, ya que existe una acumulación de carpetas con su respectivo expediente, que hace difícil la extracción, además, se observó expedientes con las hojas sueltas, sin prensas, todos los funcionarios tienen acceso a los archivos. Es obligación implantar criterios de organización de los expedientes, así como, de técnicas de archivo, recuperación de la información, con la finalidad de conseguir la eficacia y la eficiencia, tan necesarias en la Administración Pública.

Las Oficinas deben contar con Normas de Procedimientos, para elaborar expedientes, de lo contrario se tiende a desmembrar lo que sería un expediente y a crear agrupaciones documentales, en función de cada paso que se da para concluir o resolver un asunto determinado.

Para el archivo del 2013, el Lic. Rodríguez Barrantes, comentó con respecto a sus archivos, que la Licda. Karol Sequeira, Jefe del Archivo Organizacional, les había dado las instrucciones de cómo organizarlo, dado que existía una directriz gubernamental para la organización de los archivos Institucionales. Se visitó a la Licda. Sequeira y efectivamente ha dado inducción a principio de año, (CIRCULAR AI-01-2013 de fecha 15/01/2013) entregó la respectiva circular con las cejillas, además, mencionó que el Jefe de Presupuesto, es uno de los que más interés ha mostrado en ordenar los archivos de su Departamento.

Al revisar el archivo se observó más orden. Sin embargo, las primeras carpetas, las cejillas son elaboradas a mano, el resto se ven elaborados con el sistema y con su respectivo color, como lo indica la directriz. Con respecto a los expedientes, algunas guías están elaboradas a mano.

Es evidente que para organizar los documentos de una oficina todas las partes implicadas tienen que estar convencidas de esa necesidad. En este Departamento cada uno de los funcionarios tiene su propia forma de archivar, todos tienen acceso a los archivos. Se conoció la versión del analista,

Dirección General de Auditoría

*Goicoechea, Barrio Tournon, 25 mts Este del
Edificio Pbro. Benjamin Núñez, Edificio Anexo,
Tels: 2223-6084 / Tel/fax: 2256-2057*

Encargado de la parte contable, al cual se le solicitó determinado documento en el archivo, indicó que el los custodiaba en un ampo, que tenía encima de un mueble (arturito).

No existe un formato de solicitud de expedientes, para mantener un control de la entrada y salida de los expedientes.

Por lo anterior, esta disposición se considera **PARCIALMENTE ACATADA**.

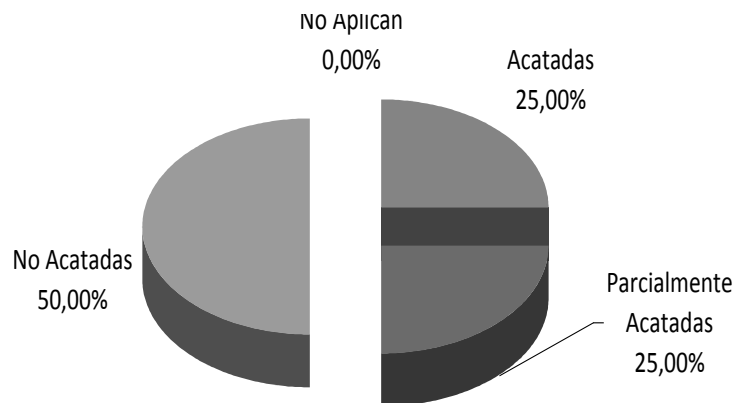
3. CONCLUSION

Del estudio practicado al Informe DAU-FOD-005-2010, respecto al acatamiento de las recomendaciones contenidas en el mismo, se concluye que hubo un acatamiento de un 25 %.

CONDICION EN QUE SE ENCUENTRA EL ACATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Acatadas	6	25,00%
Parcialmente Acatadas	6	25,00%
No Acatadas	12	50,00%
No Aplican	0	0,00%
TOTAL	24	100,00%

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES A: INFORME DAU-FOD-005-2010



En cumplimiento con lo establecido por esta Auditoría General, en relación con el Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría al Informe DAU-FOD-005-2010, denominado **“Evaluación de la Estructura de Control Interno del Departamento de Presupuesto - DESAF**, no ha realizado esfuerzos, con el propósito de cumplir con las recomendaciones contenidas en este informe. Sin embargo, a la fecha no se ha logrado finiquitar la gestión.

Dirección General de Auditoría

*Goicoechea, Barrio Tournon, 25 mts Este del
Edificio Pbro. Benjamin Núñez, Edificio Anexo,
Tels: 2223-6084 / Tel/fax: 2256-2057*

De las gestiones realizadas por la Administración, se obtiene como resultado un cumplimiento de un 25 % de las recomendaciones emitidas en el informe en estudio; por consiguiente, se requiere de un esfuerzo adicional por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para dar cumplimiento a las recomendaciones restantes en un plazo razonable.