



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DNP-IFIG-1-2023

PRESENTADO POR:

ELIZABETH MOLINA SOTO

DIRECTORA NACIONAL DE PENSIONES DEL MTSS

DEL 09 DE MAYO DE 2022 AL 12 DE FEBRERO DE 2023

FEBRERO, 2023

INDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. REFERENCIA SOBRE LA LABOR SUSTANTIVA DE LA DNP	4
2.1. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PENSIONES	4
2.2. PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DNP	5
3. RESULTADOS DE LA GESTION Y PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	7
4. EN QUE ESTÁ TRABAJANDO LA DIRECCION ACTUALMENTE	10
5. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS	12
5.1. Disposiciones cumplidas	12
5.2. Disposiciones pendientes.....	13
6. AUTOEVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO	20
7. LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS	21

1. PRESENTACIÓN

En atención a lo señalado en el inciso e) del artículo 12, de la Ley General de Control Interno N.º 8292, y la Directriz D-I-2005-CO-DFOE, adjunto el informe de fin de gestión correspondiente a mi persona para el período entre el 09 de mayo de 2022 al 12 de febrero de 2023, el cual se ampliará en algunos temas, en razón de mi desempeño en el puesto de Directora Nacional de Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En resumen, se presentan las principales actividades realizadas, logros obtenidos y medidas de mejora, con el fin de que se le dé seguimiento a los proyectos que quedaron pendientes de atender.

No omito manifestar mi agradecimiento para todos los funcionarios y autoridades, por la confianza que me dieron en colaborar desde esta Dirección en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.

Elizabeth Molina Soto
Subdirectora Nacional de Pensiones

2. REFERENCIA SOBRE LA LABOR SUSTANTIVA DE LA DNP

La Dirección Nacional de Pensiones, fue creada según las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social N.º 1860 y forma parte de la estructura administrativa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, siendo el órgano técnico especializado en conocer y resolver las solicitudes de pensión y jubilación de los regímenes con cargo al Presupuesto Nacional, tanto contributivos como no contributivos.

Con la promulgación de la Ley N.º 7302 del 08 de julio de 1992, se unificaron los Regímenes Especiales de Pensión con cargo al Presupuesto Nacional, excepto Magisterio Nacional, con lo cual se adicionaron nuevas competencias a esta unidad de trabajo, de igual manera sucedió con la Ley N.º 7359 del 20 de setiembre de 1993. Por otro lado, según lo establecido en el artículo 89 de la Ley N.º 7531 del 10 de julio de 1995 y sus reformas, la Dirección Nacional de Pensiones es la encargada de dictar el acto final de las solicitudes de pensión y/o jubilación, correspondientes al Régimen Transitorio de Reparto del Magisterio Nacional.

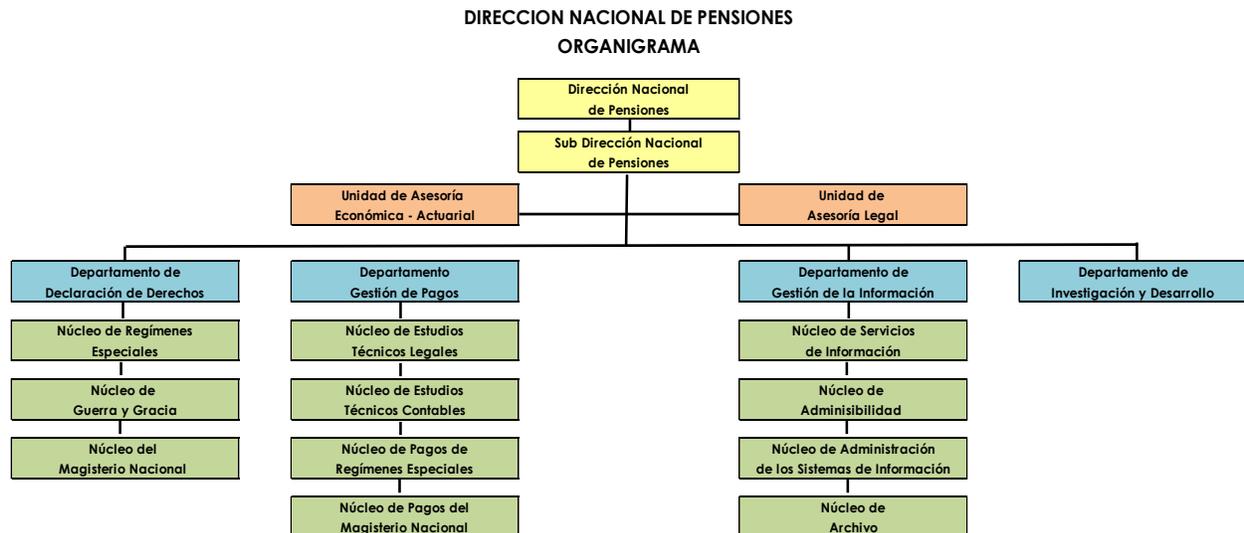
2.1. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PENSIONES

La Dirección Nacional está compuesta por:

- a. Un (a) Director (a) Nacional y un (a) Sub-Director (a) Nacional.
- b. Una Asesoría Legal y una Asesoría Económica-Actuarial que apoyan al Director (a) y al Sub-Director (a) Nacional de Pensiones quien es la instancia jerárquica superior.
- c. Un Departamento Declaración de Derechos, que organiza sus procesos de trabajo de tal forma que pueda resolver las solicitudes de otorgamiento y revisión de manera oportuna y eficiente de los diferentes regímenes de pensiones con cargo al presupuesto nacional que administra la Dirección Nacional de Pensiones y otorgar aprobación final a las resoluciones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de conformidad con el artículo 89 de la Ley N.º 7531 del 13 de julio de 1995. Además, conocer solicitudes de traspasos de pensión y otras funciones como acrecimientos, modificaciones y otros. Además, otorga prejubilaciones de 3 Regímenes, INCOP, INCOFER, y JAPDEVA, así mismo, declara las caducidades de tales prejubilaciones, al momento de cumplir el derecho de pensión o por reincorporarse al mercado laboral. En el caso de los pensionados bajo el IVM y que fueron prejubilados de INCOP e INCOFER, se otorgan pagos complementarios cuando hay diferencias entre el monto de la pensión y el que se recibía por prejubilación.
- d. Un Departamento Gestión de Pagos, a cargo de organizar sus procesos de trabajo para atender de manera oportuna y eficiente la elaboración de planillas de pensionados y sus movimientos. Además resolverá las solicitudes de reajuste de pensión y de cobros de diferencias o montos de períodos anteriores al ejercicio presupuestario vigente, de los

regímenes de pensiones con cargo al presupuesto nacional que administra la Dirección Nacional de Pensiones y otorgar aprobación a los movimientos de planilla de pagos y a las resoluciones de cobro de diferencias de pensiones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de conformidad con el artículo 90 de la Ley N.º 7531 del 13 de julio de 1995.

- e. Un Departamento de Investigación y Desarrollo, a cargo de brindar el apoyo administrativo para la mejora de los procesos de trabajo, mediante la planificación, formulación, dar seguimiento y evaluación, también se encarga de apoyar la continuidad del negocio a través del manejo del presupuesto operativo, gestión del recurso humano y del seguimiento a las recomendaciones y disposiciones de los diferentes Entes Fiscalizadores.
- f. Un Departamento Gestión de la Información, quien presta sus servicios a los clientes internos y externos en materia de recepción, información y comunicación. Además, administra y custodia las bases de datos y los archivos correspondientes, desarrollando y dando mantenimiento a los sistemas informáticos y otras tareas propias de sus procesos de trabajo.



2.2. PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DNP

- a. Velar porque se cumplan y respeten las disposiciones contenidas en la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales, las leyes y reglamentos relativos a los derechos de jubilación y pensión de los diferentes regímenes con cargo al Presupuesto Nacional de la República.

- b. Administrar técnica y jurídicamente los regímenes de pensiones con cargo al Presupuesto Nacional de la República, con excepción del Régimen de Pensiones del Magisterio Nacional, en el que ejecutará las funciones establecidas por la ley N.º 7531 de 13 de julio de 1995 y sus reformas.
- c. Gestionar las solicitudes de pensión y jubilación, de revisiones, revalorizaciones y reajustes, así como cualquier otra gestión posterior en relación con ellas, de los regímenes de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional de la República. Asimismo, deberá resolver en aprobación final, cuando corresponda, lo relativo al Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional de conformidad con lo establecido por la ley N.º 7531 del 13 de julio de 1995 y sus reformas, sin detrimento de las facultades que, en cuanto al último punto, correspondan al Ministerio de Hacienda.
- d. Actuar como asesor de los jefes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la materia de su competencia.

Al mes de diciembre de 2022 la DNP cuenta con un total de 61.669 pensionados registrados en los Regímenes de Pensión que están con cargo del Presupuesto Nacional, de los cuales 58.368 pertenecen al Régimen Contributivo y 3.301 al Régimen No Contributivo, según la distribución adjunta.

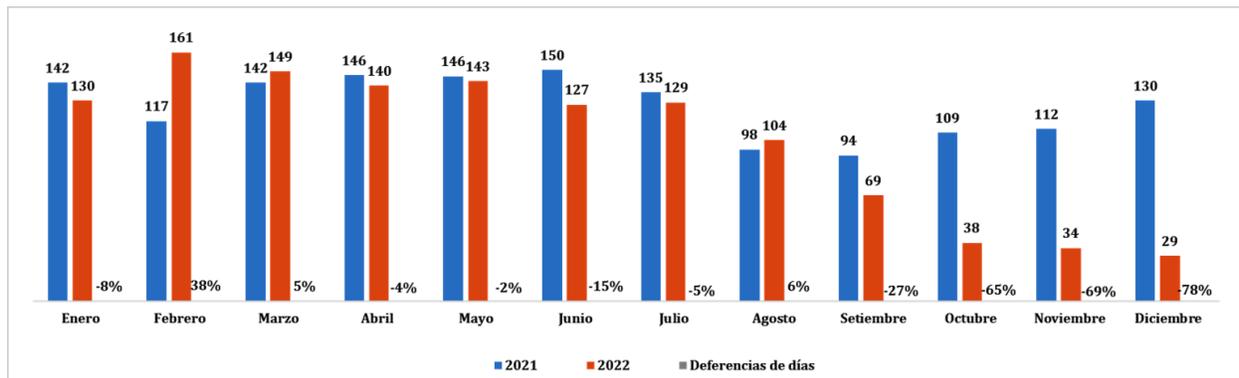
Régimen Contributivo	
Régimen	Cantidad de pensionados
Comunicaciones	1.251
- Ley 4	582
- Ley 6611	669
Ferrocarriles	102
Hacienda	5.723
- Ley 148	2.283
- Ley 7013	3.279
- Diputado	161
Magisterio Nacional	45.436
- Ley 2248	23.090
- Ley 7268	7.863
- Ley 7531	14.483
Músicos	65
Obras Públicas	1.761
Régimen General	3.836
Registro Nacional	194

Régimen No Contributivo	
Régimen	Cantidad de pensionados
Beneméritos	-
Expresidentes	9
Gracia	1.325
Guardia Civil	46
Guerra	1.522
Premio Magón	4
Incofer	17
Incop	10
Japdeva	152
P.C.E Incofer	112
P.C.E Incop	104

3. RESULTADOS DE LA GESTION Y PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

A continuación, se expondrán las principales actividades y logros alcanzados durante mi gestión.

1. Reducción de los plazos de la Declaración o no de Derechos de Pensión en los Regímenes Especiales, producto de la modificación de los procedimientos de trabajo implementando en el II semestre de 2022, como se muestra a continuación:



2. Se crearon diferentes controles para el fortalecimiento, detección, seguimiento y recuperación de Sumas Giradas de Más.
3. Firma de Convenios como fuente de datos para ampliar la detección de pensionados fallecidos y así poder realizar su respectiva exclusión del pago de planillas y evitar el pago de Sumas Giradas de Más.
 - a. Tribunal Supremo de Elecciones.
 - b. Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - c. Poder Judicial (Medicatura Forense).
4. Esta Dirección continúa trabajando con el expediente digital, implementado a partir de mayo de 2020, marcando el inicio de un proceso de cambio de suma importancia en la gestión de pensiones y se continúa buscando la mejora en este proceso.
5. Participación en la Comisión Negociadora por parte del MTSS, en conjunto con el señor viceministro del Área Social, para la redacción y eventual suscripción de Convenio Bilateral de Seguridad Social, España-Costa Rica.

6. Se cuenta con el 100% de los procedimientos actualizados de acuerdo con lo indicado por la Dirección de Planificación Institucional, con sus respectivos instructivos, para un mejor manejo de los procesos internos de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección.
7. Se ha logrado atender el 100% de las recomendaciones de los entes fiscalizadores (CGR, Auditoría Interna y SUPEN), manteniendo un monitoreo constante y seguimiento, para el cumplimiento final de las disposiciones pendientes de los entes.
8. Desarrollo de un módulo en el SIP para sustituir el SIG (Sistema Integrado de Gestión), el cual, fue deshabilitado con el ciberataque al MTSS, y dada la necesidad de contar con una herramienta para brindar seguimiento a los movimientos de los expedientes y dar la información a los clientes que acuden a la DNP a consultar el estado de las gestiones presentadas. La proyección es instalar este módulo para su operación a finales del mes de febrero de 2023.
9. Coordinación con Casa Presidencial para el suministro de información requerida sobre los fondos de pensiones debido al estudio actuarial ordenado a realizar por la Presidencia.
10. Coordinación con JUPEMA y la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda durante el año 2022, hasta lograr solventar los déficits que se proyectaron en el pago de pensiones en varios regímenes de pensión en el Título 231. Finalmente, el señor ministro de Hacienda instruyó tomar los faltantes de las subpartidas de transferencias hacia la CCSS.
11. La DNP en conjunto con el señor viceministro del Área Social, presentó el Proyecto de Ley N.º 21345, que tiene como objetivo llevar el sistema de pensiones a un Régimen Universal (IVM) y se ha dado respuesta a todas las consultas que han realizado los diputados referente a este proyecto.
12. Subsanación a través de la evaluación, control y modificación del presupuesto del Título 231 para corregir los déficits presentados para el pago de pensiones a raíz del límite presupuestario impuesto por el Ministerio de Hacienda y las rebajas aplicadas por ese Ministerio en el Proyecto presentado a la Asamblea Legislativa. Se coordinó lo respectivo con JUPEMA. Se elaboraron dos propuestas de presupuesto extraordinario

para este fin, las cuales fueron rechazadas por Hacienda, se elaboraron varios cálculos de los déficits comunicándolos al Ministerio de Hacienda.

13. Elaboración del estudio especial para el Proyecto de Ley N.º 21345 denominado "ADENDA AL ESTUDIO ESPECIAL DNP-DEA-EST-2-2021 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE POSIBLES PERSONAS A JUBILARSE POR EL RÉGIMEN GENERAL DE PENSIONES SOBRE EL PROYECTO DE LEY 21345".
14. Revisión y envío a pago de facturas de la CCSS por concepto de Cuota Estatal IVM para trabajadores del sector privado, trabajadores independientes, asegurados voluntarios, convenios especiales y servidoras domésticas, labor que no es competencia de la DNP pero que se realiza en apego al deber de obediencia, ya que no es una competencia de la Dirección Nacional de Pensiones, situación que se le ha manifestado mediante conversaciones y oficios dirigidos al Ministro de Hacienda y Director Nacional de Presupuesto.
15. Identificación de casos de Hacienda-Diputado para estudio de posibles lesividades por la no aplicación del tope respectivo, así como la identificación de un primer grupo de casos de Magisterio Nacional Ley N.º 7268 para estudio de posibles lesividades por incorrecta aplicación del tope respectivo.
16. Elaboración de tres estudios anuales de 2022 sobre regímenes con cargo al Presupuesto Nacional: Técnico, Financiero y Económico.
17. Elaboración de 12 Boletines Estadísticos mensuales durante el año 2022.
18. Acatando la Ley N.º 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos de Simplificación de trámites, la Dirección Nacional de Pensiones ha capacitado para la emisión de certificaciones que no es pensionado de la DNP, certificaciones de pensión y sus respectivas deducciones a:
 - ✓ 278 funcionarios de las 78 sucursales de la CCSS.
 - ✓ 6 funcionarios de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.
 - ✓ 25 funcionarios de la Dirección Nacional de Inspección.
 - ✓ 5 funcionarios de la Dirección de Asuntos Laborales.

- ✓ Además, el DGI coordinó con la CCSS y el Poder Judicial la utilización del SIP, con el fin de que puedan emitir certificaciones sobre pensionados de regímenes con cargo al Presupuesto Nacional, excepto Magisterio Nacional, que requieren para resolver las solicitudes de pensión que recibe.
- 19. Se implementó el teletrabajo en los puestos teletrabajables, dicha metodología de trabajo ha logrado que en varios departamentos se haya generado un incremento en la productividad laboral.
- 20. Se coordinó con la DESAF la donación de 38 equipos tecnológicos con el fin que los colaboradores pudieran laborar de una manera más ágil, rápida y segura.
- 21. En coordinación con los compañeros de DTIC, se logró instalar 15 computadoras compartidas a cargo de los diferentes departamentos de esta Dirección, con el fin de que los compañeros que vienen de manera presencial y no cuentan con equipo portátil puedan ejecutar sus labores sin ningún inconveniente.
- 22. Puesta al día del control de gasto en pensiones e informes de ejecución presupuestaria que se vieron afectados desde abril hasta agosto por el ciberataque sufrido por el Ministerio de Hacienda.
- 23. Elaboración del estudio especial denominado "DELIMITACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ACTIVOS CON POSIBLE DERECHO DE PERTENENCIA AL RÉGIMEN GENERAL DE PENSIONES LEY 7302".

4. EN QUE ESTÁ TRABAJANDO LA DIRECCION ACTUALMENTE

1. Se trabaja en la Hoja de Ruta de la automatización del 100% de los procesos de la DNP, de los cuales se ha logrado el punto a) y b) y se continuará con la ejecución de esta hoja de ruta que está pendiente del punto c) al k):
 - a. Actualización de la Plataforma Tecnológica (iniciada en julio de 2020 y finalizado en abril del año 2021).
 - b. Sistema para registro de movimientos de los expedientes (iniciada en el año 2022 y finalizará en febrero de 2023).
 - c. Pago de diferencias de Pensión de Periodos Anteriores (iniciada y suspendida en el año 2022).

- d. Procedimiento para la Recuperación y Control de Sumas Giradas de Más.
 - e. Trámite de Ejecuciones de Sentencia.
 - f. Procesos del Departamento de Gestión de la Información.
 - g. Procesos del Departamento de Asesoría Legal.
 - h. Procesos del Departamento Económico Actuarial.
 - i. Procesos de Pago del Régimen de Magisterio Nacional (Periodos anteriores y planillas).
 - j. Procesos de Departamento de Investigación y Desarrollo.
 - k. Módulo Estadístico y Reportes.
2. En el 2do trimestre del presente año se iniciará con la Hoja de Ruta para la transferencia de conocimiento a DTIC del Sistema Integrado de Pensiones SIP.
 3. Se están implementando los siguientes planes de trabajo de mejora:
 - a. Reducción de plazos de atención de solicitudes de pensionados en el Núcleo de Guerra y Gracia.
 - b. Plan de trabajo de fe de vida de pensionados mayores a 100 años.
 - c. Plan de jornada extraordinaria para determinar la cantidad de solicitudes de facturas de gobierno pendientes de atender.
 4. Implementación de la estrategia de comunicación para actualización de la información de los pensionados y fe de vida (en coordinación con el despacho del ministro).
 5. Se está desarrollando una herramienta para el registro de la producción de los funcionarios, con el fin de poder contar con estadísticas sobre los niveles de producción individual, general y por modalidad de trabajo y a su vez cumplir con instrucciones recibidas directamente del Despacho Ministerial.
 6. Se están llevando a cabo coordinaciones con la CCSS y JUCEMA para establecer controles y procedimientos para el envío oportuno de la información para el proceso de las Sumas Giradas de Más.
 7. Se llevan a cabo coordinaciones con la CCSS para atender lo solicitado por la CGR en cuanto a definir acciones concretas que permita disminuir de manera sostenida la generación de Sumas Giradas de Más a los pensionados fallecidos.
 8. Se está trabajando en definir y establecer actividades de control que permitan que la DNP traslade al Órgano Director los casos de Sumas Giradas de Más de fallecidos, así como atender el traslado de los casos acumulados, acatando una disposición de la CGR que solicita el cambio de procedimiento actual.

9. Se está coordinando para que la DNP pueda emitir certificaciones de juzgamientos (hojas de delincuencia).
10. Se continua con el proceso de capacitaciones en la emisión de certificaciones de pensión.

5. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS

5.1. Disposiciones cumplidas

Informe	Acciones	Estado
2.2 Establecer la conexión en línea con el Tribunal Supremo de Elecciones para la obtención de datos actualizados, así como finalizar el proceso que se está realizando para tener acceso al registro temporal de defunciones y utilizarlo como una fuente para establecer retenciones para fallecidos en el proceso de elaboración de planillas e informar a la SUPEN las acciones que se implantaran para lograr dichos accesos.	DNP-OF-550-2022 Oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Avance del cumplimiento enviado a la SUPEN. DNP-OF-778-2022 Avance cumplimiento enviado a la SUPEN. DNP-OF-985-2022 Cumplimiento disp. DNP-OF-54-2023 Remisión a la SUPEN del convenio con TSE.	Ejecutada
3. Remitir el cronograma elaborado para el desarrollo del Sistema de Información para la recuperación de sumas pagadas de más e informar el avance realizado en su implementación.	DNP-OF-550-2022 oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Se informa sobre a Hoja de Ruta y las prioridades. DNP-OF-778-2022 respuesta consulta sobre la disposición.	Ejecutada
4.1 Informar las razones por las cuales se presentan las diferencias citadas (se determinó que existen algunas diferencias en las fechas de rige de pensión y fechas de resolución que están en el expediente digital, con respecto a las fechas indicadas en los archivos que se cargan en las bases de datos de SUPEN).	DNP-OF-550-2022 Oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Avance del cumplimiento enviado a la SUPEN	Ejecutada

<p>4.2 Comunicar las acciones que se implementarán para que se suministre a la SUPEN la información correcta.</p>	<p>DNP-OF-550-2022 Oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Avance del cumplimiento enviado a la SUPEN. DNP-OF-778-2022 Avance cumplimiento enviado a la SUPEN. DNP-OF-990-2022 Avance cumplimiento enviado a la SUPEN.</p>	<p>Ejecutada</p>
---	---	------------------

5.2. Disposiciones pendientes

Contraloría General de la República

Informe	Acciones	Estado
DFOE-BIS-IF-00011-2022 INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ASOCIADAS CON LA PREVENCIÓN, REGISTRO Y RECUPERACIÓN DE SUMAS GIRADAS DE MÁS EN RÉGIMENES DE PENSIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL		
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.4. Definir, oficializar e implementar un mecanismo de control que le permita a la DNP y la JUPEMA contar con información relativa a defunciones en proceso de inscripción, que no se encuentran incluidos en el padrón electoral, a efectos de detectar oportunamente, defunciones de pensionados.</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe DNP-OF-923-2022 Coordinación con JUPEMA sobre disp. DNP-OF-947-2022 Of a DGI para cumplimiento disposición DNP-OF-1106-2022 Avance disp. Enviado a al CGR</p>	<p>En proceso</p>
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.5. Definir e implementar acciones específicas para operativizar lo establecido en el Convenio de Cooperación suscrito entre el MTSS y el Poder Judicial, en relación con el envío del listado sobre datos públicos o irrestrictos de las personas fallecidas, almacenados en la base de datos del Poder Judicial.</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe.</p>	<p>En proceso</p>

<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.6. Analizar y determinar el estado de las sumas giradas de más, generadas previo a enero 2018, e incluir la información recopilada en el registro consolidado de sumas giradas de más que utiliza la administración.</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe DNP-OF-899-2022 Avance enviado a la CGR DNP-OF-927-2022 Oficio enviado a DGP para seguimiento del cumplimiento.</p>	<p>En proceso</p>
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.7. Definir, oficializar, divulgar e implementar actividades de control que le permitan a la DNP trasladar oportunamente al Órgano Director del Procedimiento Administrativo, los casos de sumas giradas de más a fallecidos, así como atender el traslado para los casos acumulados a la fecha, de conformidad con las actividades a establecer</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe. DNP-OF-890-2022 Envío inf a la CGR oficio TN. DNP-OF-899-2022 Avance enviado a la CGR DNP-OF-900-2022 Solicitud al despacho del ministro para modificar directriz para cumplimiento. Disposición DNP-OF-963 y 1107 -2022 Solicitud de prórroga.</p>	<p>En proceso</p>
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.8 Definir e implementar, en forma conjunta, acciones concretas que permitan disminuir de manera sostenida la generación de sumas giradas de más por pensionados fallecidos. Dichas acciones deben incorporar, al menos: responsables, mecanismos de financiamiento, cronograma para su implementación, periodicidad e indicadores de medición que permitan valorar su efectividad.</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe. DNP-OF-924-2022 Oficio enviado a TN para seguimiento de cumplimiento DNP-OF-1164-2022 Avance disposiciones enviadas a la CGR.</p>	<p>En proceso</p>
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.9 Definir, divulgar e implementar actividades de control que procuren la obtención de los datos necesarios para mantener actualizada la información de los jubilados y exjubilados, lo cual permita, entre otras cosas, notificar los casos de</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe DNP-OF-1060-2022 Avance enviado a la CGR.</p>	<p>En proceso</p>

<p>sumas giradas de más que actualmente se encuentran pendientes de recuperar. Tales actividades deberán considerar, como mínimo, la actualización periódica de los datos personales (dirección del domicilio, número telefónico y correo electrónico).</p>		
<p>DFOE-BIS-IF-00011-2022 / 4.11 Definir, oficializar, divulgar e implementar, de manera conjunta, actividades de control y coordinación interinstitucional en los cuales se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos: i) definición y actualización de los contactos entre JUPEMA-CCSS y DNP-CCSS y el formato requerido por la CCSS en el traslado de las solicitudes de devolución de cuotas, ii) el listado de documentación requerida para continuar el proceso de recuperación de sumas giradas de más y las unidades responsables de la remisión de la documentación, iii) plazos para la emisión de respuesta integral de las solicitudes de devolución de cuotas, iv) guía de criterios por parte de la CCSS para facilitar el análisis e interpretación de la información que se remite producto de su proceso de devolución de cuotas, y v) el establecimiento de un canal de coordinación con la CCSS en caso de dudas con respecto a la documentación brindada o el monto devuelto.</p>	<p>DNP-OF-745-2022 Respuesta Despacho sobre borrador informe DNP-OF-901-2022 Oficio enviado a la CCSS para coordinación disposición. DNP-OF-919-2022 Oficio enviado a Subtesorero Nacional solicitando colaboración DNP-OF-898-2022 oficio enviado DGP para coordinación disposición con otros entes DNP-OF-25-2023 Avance cumplimiento disposición enviado a la CGR.</p>	<p>En proceso</p>

Auditoría Interna

Recomendación	Acciones	Estado
DGA-ATOA-IESP-3-2022 Estudio Especial de Control Interno en el Régimen de Prejubilación Exservidores INCOFER, según Ley 8950.		
<p>4.2.1 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se aplique lo dispuesto en el criterio de la DAJ correspondiente al otorgamiento de prejubilaciones a extrabajadores del INCOFER. Lo anterior en un plazo de 20 días hábiles, una vez recibido este Informe.</p>	<p>DNP-OF-690-2022, del 28 de julio de 2022 y DNP-OF-699-2022, del 01 de agosto de 2022, dirigidos a los Departamentos Investigación y Desarrollo y Declaración de Derechos de la DNP, les gira instrucciones para que revisen y analicen el informe. DNP-OF-717-2022, observaciones al informe enviado al Despacho de la Ministra. DNP-OF-847-2022 Oficio a DAL para que atienda las solicitudes del Despacho. DNP-CIR-14-2022 Emisión circular sobre la implementación del criterio de la DAJ. DNP-OF-950-2022 Consulta enviada a la Procuraduría sobre criterio de la DAJ. DNP-OF-76-2023 Oficio enviado a la AI sobre los avances de la recomendación.</p>	<p>En proceso</p>
<p>4.2.2 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se analicen los casos de otorgamientos del beneficio prejubilatorio expuestos a la luz del criterio DAJ y determine el mecanismo para corregir las irregularidades detectadas, haga un cálculo de las sumas giradas de más y valore la posibilidad de recuperarlas. Lo anterior en un plazo</p>	<p>DNP-OF-690-2022, del 28 de julio de 2022 y DNP-OF-699-2022, del 01 de agosto de 2022, dirigidos a los Departamentos Investigación y Desarrollo y Declaración de Derechos de la DNP, les gira instrucciones para que revisen y analicen el informe. DNP-OF-717-2022, observaciones al informe enviado al Despacho de la Ministra. DNP-OF-950-2022 Consulta</p>	<p>En proceso</p>

<p>de 20 días hábiles, una vez recibido este Informe.</p>	<p>enviada a la Procuraduría sobre criterio de la DAJ. DNP-OF-76-2023 Oficio enviado a la AI sobre los avances de la recomendación.</p>	
<p>DGA-ATOA-IESP-4-2022 “Estudio Especial del Sistema de Control Interno de Planillas y Revalorización de Pensiones y de Indemnizaciones.”</p>		
<p>4.2.1. Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se analice la viabilidad de la suspensión temporal del pago de las pensiones de los casos detectados como fallecidos, en el tanto se realizan las gestiones correspondientes para que se determine el mecanismo necesario que permita corregir las irregularidades detectadas, se haga un cálculo de las sumas giradas de más y valore la posibilidad de recuperarlas. Lo anterior en un plazo de 5 días hábiles, una vez recibido este Informe.</p>	<p>DNP-OF-684-2022 respuesta a las observaciones del informe DNP-OF-701-2022 Remisión informe al departamento responsable. DNP-OF-834-2022 Solicitud informe de entradas y salidas dl país Bernardo Montero. DNP-OF-837-2022 Respuesta oficio MTSS-DMT-OF1174-2022 informe gestiones realizadas. DNP-OF-805-2022 Oficio enviado a DGI para localización de 14 pensionados no encontrados por AI. 16. DNP-OF-804-2022 Of enviado a DGP-sol evidencia suspensión de pensionados en planillas y SGM. DNP-OF-806-2022 Solicitud a DAL sobre consecuencias de tomar dinero fallecidos para emitir comunicado. DNP-OF-873-2022 Solicitud evidencia fallecidos a Auditoría Interna. DNP-OF-948-2022 Se traslada evidencias fallecidos para analizar exclusión. DNP-OF-1010-2022 Se reitera solicitud de análisis de evidencia y SGM.</p>	<p>En proceso</p>

DGA-ATOA-IESP-6-2022 "Estudio de Control Interno Procesos de traspasos periodo 2021"		
<p>4.2.1 Incluir en el procedimiento de traspasos de pensión, la separación de los tiempos de respuesta establecidos en el Decreto Ejecutivo 33080 y la Ley 7302 por Departamento involucrado en el proceso de traspaso de pensión, además los controles respectivos para su cumplimiento por parte de las jefaturas responsables. Lo anterior en un plazo no mayor a 3 meses a partir del recibo de este informe.</p>	<p>DNP-OF-21-2023 Remisión informe a las jefaturas para analizar informe y enviar observaciones. DNP-OF-38-2023 Respuesta al despacho sobre informe sin observaciones. DNP-OF-86-2023 Remisión recomendaciones a DGI para su cumplimiento. DNP-OF-56-2023 Remisión recomendaciones a DDD para su cumplimiento.</p>	<p>En proceso</p>
<p>4.2.2 Incorporar en el procedimiento de traspasos de pensión la verificación y supervisión del cumplimiento del marco jurídico en cuanto a la validez de las firmas digitales en todos los documentos que se cargan a los expedientes digitales de los solicitantes de traspaso de pensión, con el fin de corregir las observaciones analizadas y en cuanto a los documentos encontrados que concedieron un derecho adquirido de traspaso de pensión, documento de Fe de Erratas y certificación de autenticidad, con el fin de sustentar la validación de los documentos. Lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 3 meses a partir del recibo de este Informe.</p>		
<p>4.2.3 Incluir la documentación faltante en los casos de expedientes consultados, con el fin de sustentar el procedimiento con la documentación correspondiente. Además, se deberá remitir a esta</p>		

<p>Auditoría el programa de supervisión de actividades con el fin de corregir la ausencia carga documentales futuras en los traspasos de pensión. Lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 1 mes a partir del recibo de este Informe.</p>		
<p>4.2.4 Incorporar en los expedientes digitales de pensionados a los cuales se les tramitó un traspaso de pensión, la documentación faltante en cuanto a los expedientes físicos y su debida homologación con el expediente digital. Lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 1 mes a partir del recibo de este Informe.</p>		
<p>4.2.5 Gestionar e incorporar un consecutivo emitido por el SGD a los ETL y los ETC con su respectiva fecha de realización por el técnico encargado. Lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 1 mes a partir del recibo de este Informe.</p>		
<p>4.2.6 Emitir una Circular para que las comunicaciones internas y Departamentales en cuanto a los traspasos de pensión de los distintos regímenes se realicen formalmente dentro del SGD. Lo anterior, dentro de un plazo de 1 mes a partir del recibo de este informe.</p>		
<p>4.2.7 Incorporar dentro del procedimiento de traspaso de pensión los controles para que se aplique la separación de funciones incompatibles de ejecutor, revisador y validador. Lo anterior en un plazo de un mes a partir del recibo de este informe.</p>		

SUPEN

INFORME	ACCIONES	ESTADO
SP-582-2022		
1. Indicar las acciones que se llevaran a cabo para que se cumpla con el plazo legal establecido para el otorgamiento de beneficios.	DNP-OF-550-2022 Oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Avance del cumplimiento enviado a la SUPEN.	En proceso
2.1 Establecer los mecanismos adicionales que se estarán implementando para detectar los pensionados fallecidos; entre ellos ampliar el plazo de revisión de la planilla que actualmente se realiza entre el día 13 al día 18 de cada mes en coordinación con la Tesorería Nacional; implementar un mecanismo mediante el cual los pensionados den fe de vida, principalmente para los beneficiarios mayores de 100 años y los residentes en el extranjero.	DNP-OF-550-2022 Oficio enviado a la jefaturas responsables del cumplimiento de las disposiciones. DNP-OF-638-2022 Avance del cumplimiento enviado a la SUPEN DNP-OF-672-2022 Enviado a SUPEN sobre ampliación pago pensionados DNP-OF-780-2022 Solicitud plan de trabajo a DDD. DNP-OF-990-2022 Avance cumplimiento enviado a la SUPEN. DNP-OF-39-2023 Avance cumplimiento remisión informes fe de vida.	En proceso

6. AUTOEVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO

El sistema de control interno constituye una herramienta útil para apoyar la gestión de la administración activa, ya que considera la implementación de una serie de acciones, instrumentos, decisiones de aplicación consistentes, articulados en los procesos y actividades, que orientan al cumplimiento de los objetivos de esta Dirección.

Seguidamente, se presenta un cuadro con el resultado global de la autoevaluación efectuada durante el año 2022.

Año	% de alcance global	Categoría
2022	96.61%	Experto

7. LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS

7.1. Mayor asignación de recursos económicos para:

- a. Lograr avanzar de una manera ágil en la Hoja de Ruta de la automatización de los procesos de la DNP y en la Hoja de Ruta de la transferencia de conocimiento a DTIC.
- b. Poder contar con un sistema de respaldo óptimo para la información que contienen los servidores de la DNP, de acuerdo a las recomendaciones giradas por DTIC.
- c. Dotar de equipo de cómputo actualizado a todos los funcionarios de la DNP.
- d. Llevar a cabo un proyecto de jornada extraordinaria para determinar la totalidad de solicitudes de factura de gobierno pendientes de atender, para luego llevar a cabo un plan de trabajo para atender estas solicitudes.

7.2. Dotación de Recurso Humano

Resulta indispensable reintegrar a esta Dirección todas las plazas que en las distintas administraciones han sido colocadas en otras Direcciones.

Y es importante recalcar que los puntos siguientes se podrán lograr siempre y cuando a la DNP se le dote del personal que requiere para alcanzar las metas establecidas, pues actualmente el personal que se tiene no es suficiente para poder hacerle frente a todas las exigencias.

A continuación, se muestra y de acuerdo con la relación de puestos, las plazas que se encuentran en las condiciones descritas:

a. Plazas trasladadas a otras Direcciones, pero siguen estando asignadas al Programa Presupuestario 734 de la DNP.

N.º de puesto	Clase de Puesto	Especialidad	Estado de la plaza
057708	Profesional de SC 2	Derecho	Préstamo al Despacho de la Ministra
097955	Oficinista de SC 2	Labores varias de oficina	Proveeduría
373771	Profesional de SC 1B	Derecho	Despacho de la Ministra – Órgano Administrativo.

b. Plazas trasladadas a otros Programas Presupuestos sin consentimiento de la DNP.

N.º de puesto	Clase de Puesto	Especialidad
002496	Profesional de SC 2 – Planificación	Plaza trasladada al Programa 729
037821	Profesional de SC 2 – Derecho	Plaza trasladada al Programa 729
097329	Técnico en Informático	Plaza trasladada al Programa 729
373760	Profesional de SC 2 – Derecho	Plaza trasladada al Programa 731

c. Plaza eliminada a partir del año 2021, debido a la declaratoria de Emergencia Nacional.

N.º de puesto	Clase de Puesto	Especialidad
098768	Profesional de Servicio Civil 3	Archivística

Se requiere la creación de esta plaza ya que el Núcleo de Archivo, carece de una persona con formación en Archivística, la cual debe de velar por el cumplimiento de las directrices emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas sobre administración de los documentos producidos por medios automatizados. Conforme a lo anterior el artículo N.º 43 de la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos indica lo siguiente: “Cada archivo central tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad.”

7.3. Promover una reestructuración integral del organigrama de la DNP, una vez se emita el informe respectivo por parte de la Dirección de Planificación.

Resulta necesaria una reingeniería de la DNP. Por recomendaciones de la CGR y por instrucciones del Ministerio de Hacienda, la DNP ha debido asumir funciones nuevas, incluso ajenas a la competencia propia y misión relativa a la atención de pensiones. Las recomendaciones están enfocadas en creación de nuevos núcleos, e incluso consideramos necesaria la eliminación de núcleos como el de Guerra y Gracia, pero el MIDEPLAN no permite realizar ningún cambio si no se hace una reestructuración integral de la Dirección, pues indican no autorizaron la estructura actual creada mediante Decreto Ejecutivo N.º 34384-MTSS de 23 de enero de 2008.

7.4. Eliminar el Núcleo de Guerra y Gracia del Departamento Declaración de Derechos.

Debido a la baja productividad que se realiza en este núcleo, se recomienda la eliminación de este y trasladar a los compañeros a otros departamentos de esta Dirección donde sean más aprovechables debido al expertis con que cuenta cada uno.

7.5. Continuar con el estudio que se estaba realizando sobre las cargas de trabajo y reasignación de funciones, para el cual nos estaba colaborando el Ing. Andrés Jiménez Segura de la Dirección de Planificación.

7.6. Contar con el acceso a la base de datos de SINIRUBE, desde el año pasado se está tratando de obtener el acceso, se enviaron los oficios de solicitud con los formularios y contratos, sin embargo, a la fecha no se ha tenido respuesta, a pesar de realizar varias gestiones de comunicación.

7.7. Realizar un plan de mejora en el Departamento Gestión de la Información.

Establecer un plan de mejora para poder ajustar el tiempo promedio de respuesta de las solicitudes que ingresan al departamento (desde que se reciben en la Plataforma hasta que se emite el Auto de Apertura o se egresan del departamento) a 20 días hábiles.

7.8. Realizar un plan de mejora en el Departamento Gestión de Pagos.

- a. Establecer un control de los días que tarda cada núcleo en atender las solicitudes ingresadas y de los trámites atendidos en el departamento.
- b. Crear un control de todos los expedientes pendientes de atender, tomando en cuenta los que están en el archivo.
- c. Elaborar un sistema informático que le permita al Departamento Gestión de Pagos la conciliación, control y recuperación de las sumas giradas de más.

7.9. Continuar con la automatización de los procesos de la DNP incluidos en la hoja de ruta y asignar recursos económicos nuevos para poder agilizar la automatización.

7.10. Asignar recursos económicos con el fin de fortalecer el expediente digital y el Sistema Laserfiche.

Con el inicio de la pandemia se hizo obligatorio el uso del expediente digital, con el tiempo entidades como el Archivo Nacional, emitieron regulaciones que requerían contenidos presupuestarios con los que no se contaban. Se ha hecho un esfuerzo por realizar los cambios y cumplir con la normativa, pero no se tiene al 100%.

7.11. Seguir trabajando arduamente sobre el tema de Control Interno.

- a. Se considera importante realizar reuniones con el Departamento Asesoría y Apoyo al Control Interno, con el fin de coordinar las acciones necesarias para la revisión de las matrices en aras de fortalecer el control interno a nivel de la Dirección.
- b. Implementar cursos en materia de Control Interno, con el fin de que pueda participar la mayoría de los colaboradores de la Dirección.
- c. Divulgar los riesgos identificados de los procesos sustantivos, estratégicos y de apoyo para que todo el personal de los departamentos los conozca y puedan gestionar los mecanismos necesarios para su control y administración.