



**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

**DNP-IFIG-1-2022**

**PRESENTADO POR:**

**PRISCILLA GUTIERREZ CAMPOS**

**DIRECTORA NACIONAL DE PENSIONES DEL MTSS**

**DEL 16 DE AGOSTO 2020 AL 29 DE ABRIL DE 2022**

**ABRIL, 2022**

---

**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 .....	5
3.1. ASESORÍA LEGAL.....	6
3.2. ASESORÍA ECONÓMICA ACTUARIAL.....	8
3.3. DEPARTAMENTO DECLARACION DE DERECHOS.....	9
3.4. DEPARTAMENTO GESTION DE PAGOS .....	10
3.5. DEPARTAMENTO GESTION DE LA INFORMACIÓN .....	12
3.6. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO .....	13
4. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS ..	20
4.1. Disposiciones cumplidas .....	20
4.2. Disposiciones parcialmente cumplidas .....	25
4.3. Disposiciones pendientes .....	28
5. TOPES DE PENSIONES DE LUJO .....	29
6. AUTOEVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO .....	29
7. LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS .....	29
8. ASPECTOS PENDIENTES Y RECOMENDACIONES .....	33

## **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 16 de agosto de 2020 y el 07 de mayo de 2022, 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.

Debido a ello, se reitera que este informe no sólo presenta los logros alcanzados y medidas de mejora implementadas, sino también los puntos que se deberían fortalecer y los planes que se deberían continuar para lograr una mejora integral en los servicios que esta dependencia brinda a la población costarricense.

Asimismo, quiero agradecer a todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Pensiones, por su valioso trabajo que es la base para el éxito de los proyectos y procesos emprendidos por la Dirección que estuvo a mi cargo. No cabe duda de que continuarán realizando sus labores con la misma dedicación, por cuanto todavía hay mucho por hacer para lograr el mejoramiento continuo de la Dirección, así como el desarrollo de mejores condiciones laborales que promuevan una sana cultura y clima organizacional.

**Priscilla Gutiérrez Campos**  
**Directora 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.

## **3. RESULTADOS DE LA GESTION Y PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS**

A continuación, se expondrán las principales actividades y logros alcanzados durante mi gestión, tanto por la Dirección de forma directa, como por cada uno de los departamentos que componen la Dirección Nacional de Pensiones.

- ✓ Se estableció instrucciones claras sobre el proceder para otorgar traspasos de hijos con invalidez e hijos mayores de 55 años que solicitan traspaso de pensión, los cuales deben demostrar claramente las razones de dependencia económica.

- ✓ Se está revisando las caducidades de prejubilación, otorgando debidos procesos a la luz de lo establecido en el criterio de la PGR y las instrucciones internas del MTSS.
- ✓ A solicitud de la DNP, el despacho ministra, agregó el pago de montos de viudas e hijos, en las prioridades de pagos, cuando se les debe montos de años fiscales anteriores.
- ✓ Se eliminó la necesidad de una solicitud de inclusión en planillas para el caso de viudas, hijos y padres que no tengan deuda al fondo.
- ✓ Se gestionó el cobro de sumas giradas de más ante los Entes Deductores de Ley, de conformidad con lo instruido mediante la Directriz N.º DIR-TN-03-2018 del Ministerio de Hacienda.
- ✓ Se ha seguido trabajando mediante el teletrabajo producto de la pandemia del COVID-19, dicha metodología de trabajo ha logrado que en varios departamentos se haya generado un incremento en la productividad laboral.
- ✓ Implementación del expediente digital, marcando el inicio de un proceso de sistematización en los expedientes.
- ✓ Creación de diferentes controles para el fortalecimiento para la detección, seguimiento y recuperación de Sumas Giradas de Más.
- ✓ Se planteó al Ministerio de Hacienda el cambio de la fecha de pago de las pensiones a la tercera semana del mes, pretendiendo evitar la generación de nuevas sumas giradas de más, al excluir de manera oportuna a una mayor cantidad de pensionados.
- ✓ Actualización de procedimientos y realización de instructivos, para un mejor manejo de los procesos internos de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección.
- ✓ Firma de convenio de cooperación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para recibir comunicación de costarricenses fallecidos en el exterior y extranjeros ligados al país, cuando los consulados tienen conocimiento al respecto.
- ✓ Negociación con el TSE para mejorar el acceso a información de pensionados y la comunicación entre ambas instituciones.

### **3.1. ASESORÍA LEGAL**

#### **3.1.1. Criterios legales**

Los criterios legales son una función de la Asesoría Legal, con el objeto de atender consultas de otros departamentos sobre diversos temas que atañen directamente en el tratamiento de las gestiones sometidas a sus oficinas debido a competencia.

Los criterios legales son solicitados en algunos casos por la señora Directora y en otros casos por las distintas jefaturas, en los períodos de diciembre de 2020 a enero de 2022, se realizaron los siguientes:

DNP-DAL-OF-2-2020	DNP-DAL-OCL-1-2022
DNP-DAL-OF-42-2021	DNP-OF-746-2021
DNP-DAL-OF-206-2021	DNP-OF-788-2021
DNP-DAL-OF-205-2021	DNP-OF-797-2021
DNP-DAL-OCL-3-2020	DNP-OF-226-2021
DNP-DAL-OCL-1-2021	

### **3.1.2. Amparos de Legalidad**

Los Amparos de Legalidad, responden a solicitudes no atendidas en tiempo por la Administración y que en el pasado eran objeto de los Recursos de Amparo ante la Sala Constitucional.

La cantidad de amparos de legalidad atendidos desde agosto de 2020 al 02 de marzo de 2022, responden a 718 casos.

Es necesario indicar, que el amparo de legalidad es un proceso largo, en muchos casos de varios años, por lo que su atención responde a varias etapas del proceso contencioso y, por ende, también administrativamente es objeto de conocimiento por varios departamentos de la Dirección, aunque es la Asesoría Legal el que recoge información para la Procuraduría General de la República. Una vez emitida la sentencia y si la conducta omitida no fue cumplida en tiempo por el Departamento Gestión de Pagos, la Asesoría Legal da curso al pago de daños, perjuicios y eventualmente las multas. De previo se ha tramitado el pago de lo adeudado al actor, con carácter de urgencia.

### **3.1.3. Multas**

La información que registra en la Asesoría Legal, sobre la prevención de multas durante el periodo del 31 de agosto 2020 al 03 de noviembre de 2021, fue de 24 casos.

### **3.1.4. Recurso de Amparo**

Se consignó un total de 67 recursos tramitados por la Asesoría Legal desde el mes de agosto de 2020 al 02 de marzo de 2022, es importante señalar que todos los recursos fueron atendidos dentro del plazo otorgado.

### **3.1.5. Sentencias Constitucionales**

La cantidad de Sentencias Constitucionales atendidas desde agosto de 2020 al 02 de marzo de 2022, corresponden a 1.632 casos.

### **3.1.6. Acciones de Inconstitucionalidad**

La Asesoría Legal registra un total de 4 Acciones de Inconstitucionalidad.

### **3.1.7. Matriz de trámites y servicios con cumplimiento de plazos**

Esta matriz fue implementada a partir del 01 de julio de 2020, a requerimiento de la Contraloría General de la República, con el fin de medir los niveles de cumplimiento de trámites en las instituciones públicas.

Es importante indicar que la Asesoría Legal es el único departamento que labora con plazos de respuesta muy cortos, por lo que la respuesta debe otorgarse en el término de 3 días, tratándose de recursos de amparo y en respuestas a los procesos contenciosos los plazos van desde los 2 días y hasta los 15 días.

Desde la implementación de la matriz, la Asesoría Legal registra un cumplimiento de un 100% en todos los procesos.

## **3.2. ASESORÍA ECONÓMICA ACTUARIAL**

- ✓ Se completó la actualización de la plataforma tecnológica del Sistema Integrado de Pensiones (SIP), para permitir su uso en exploradores de internet distintos al Internet Explorer, el cual fue dejado sin mantenimiento por Microsoft, y esto ponía en riesgo la continuidad de la operación del SIP, en el tanto, Gobierno Digital desarrolló este sistema para ser utilizado exclusivamente en dicho explorador de internet. La participación de los compañeros de la Asesoría Económica Actuarial se da en la administración del contrato y en la coordinación con la empresa contratada y JUPEMA para la ejecución de las labores programadas.
- ✓ Se logró la migración del SIP hacia la infraestructura del MTSS, en coordinación con la empresa contratada para el soporte del sistema, DTIC, JUPEMA y la DNP. Esto permitió eliminar el gasto de alquiler de alojamiento del SIP, contratado con RACSA y reducir esta presión sobre el presupuesto operativo de la DNP.
- ✓ Se obtuvo la declaratoria de valor científico cultural, por parte de Archivo Nacional, de los Boletines Estadísticos que mensualmente se emiten, además, de su publicación en la página web del MTSS, en donde están disponibles para el público en general desde mayo de 2018 hasta la fecha.
- ✓ Se completó, en 2021, el registro en el SIP, para efectos de planillas de pago, los datos de expedientes de pensión de la totalidad de personas que accedieron al derecho de Prejubilación de JAPDEVA. Esta labor se realizó, exitosamente, con alta prioridad.
- ✓ Se logró completar en el año 2021, el aseguramiento por inclusión adelantada ante la CCSS, de la totalidad de personas que accedieron al subsidio por desempleo concedido a través del régimen de Prejubilación de JAPDEVA, bajo la modalidad de aseguramiento voluntario. Esta labor se llevó a cabo con prioridad, para permitir el acceso ininterrumpido a los servicios de salud de la CCSS de las personas que laboraban en dicha institución y quedaron desempleadas.

- ✓ Se elaboraron estudios técnicos anuales, ordenados por la Ley N.º 7302, sobre los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional de 2019, 2020 y 2021.

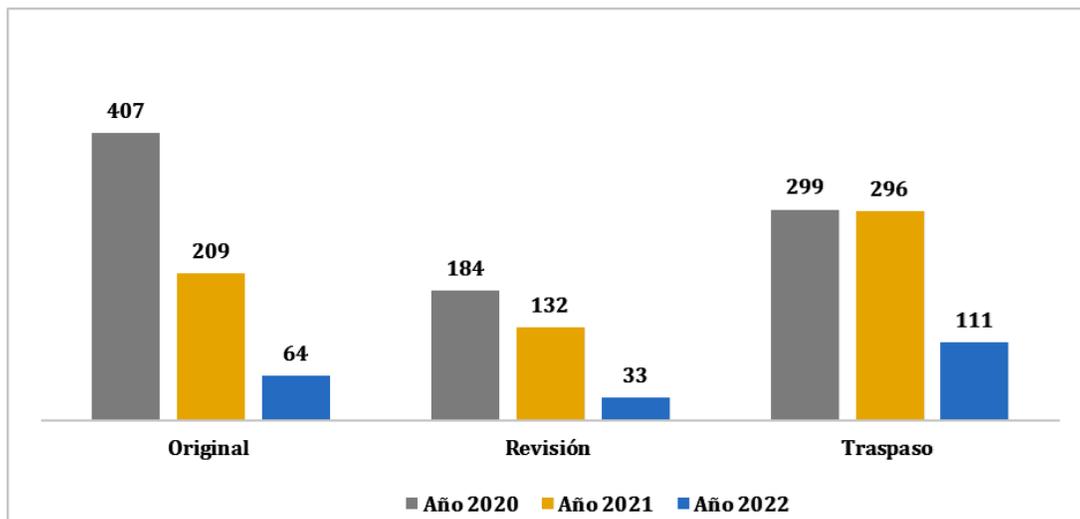
### 3.3. DEPARTAMENTO DECLARACION DE DERECHOS

- ✓ Las resolución de solicitudes de pensión se atienden dentro del plazo legal en el Núcleo del Magisterio Nacional.
- ✓ Ingreso y egresos de pensión, correspondientes de agosto 2020 a marzo de 2022.

	08/2020	Año 2021	03/2022
Ingresos	2.020	4.740	1.066
Egresos	1.886	4.732	1.054

- ✓ En el siguiente gráfico, se muestra una producción muy distinta en los diferentes trámites de pensión que se realizan en el departamento, donde se observa lo siguiente:
  - Con respecto a los trámites de original, vemos una diferencia menor del 48.65%, entre los años 2020 y 2021.
  - Con respecto a los trámites de revisión, vemos una diferencia del 28.26%, entre los años 2020 y 2021.
  - Y con respecto a los trámites de traspaso se mantienen igual entre los años 2020 y 2021.
  - Con respecto al año 2022, no se hace ninguna comparación debido que solamente tenemos las estadísticas del primer trimestre.

#### Tipo de Trámite de Pensión Del año 2020 a marzo 2022



- ✓ Seguidamente se señalan algunas situaciones, que dificultaron y retrasaron la emisión de las resoluciones dentro del plazo legal durante los años 2020 y 2021:

### **Año 2020**

- a. Resolución de las solicitudes de prejubilación de JAPDEVA.
- b. Tramitación de Traspasos.
- c. Retiro anticipado del ROP.

### **Año 2021**

- a. Inconvenientes con la digitalización de los expedientes.
- b. Aplicación de la circular DNP-CIR-22-2011, correspondiente a la actualización de los montos de los causantes en los traspasos.
- c. Replanteamiento total de las declaraciones juradas que deben rendir los potenciales beneficiarios (hijos, padres y hermanos).
- d. Reactivación de la presentación de solicitudes de prejubilación por parte de los exfuncionarios de JAPDEVA.

## **3.4. DEPARTAMENTO GESTION DE PAGOS**

- ✓ Del agosto 2020 a marzo 2022, se tramitaron y se resolvió un total de 2.075 resoluciones de pago de diferencias de pensión correspondientes periodos presupuestarios anteriores al vigente (Facturas de Gobierno), de Regímenes Especiales, de las cuales 1.413 casos tramitaron el respectivo pago para un monto total ¢2,970,962,962.86, enviado a pagar a la Dirección Financiera del MTSS.
- ✓ En acatamiento de la Directriz DIR-TN-002-2020 del Ministerio de Hacienda, la Dirección Nacional de Pensiones realizó a partir de julio de 2020, el ajuste de las sumas giradas de más en lo referente a las deducciones de Ley como Fondos de Pensión y Renta, captados por el Ministerio de Hacienda, lo cual ha permitido disminuir la suma de ¢96,460,825.08 a marzo 2022.
- ✓ La Dirección Nacional de Pensiones gestionó ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda la devolución de los depósitos que correspondan a todos los pagos de pensión que hayan sido acreditados en dichas cuentas con posterioridad a la fecha de defunción del pensionado y cuyos montos se encuentren aun disponibles. Por lo que ha realizado la solicitud de recuperación en cuentas bancarias por un monto de ¢547,157,771.77 del cual un 59% corresponde a la Dirección Nacional de Pensiones por un monto de ¢323,135,980.74 y un 41% a la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional por un monto de ¢224,021,791.03, correspondiente a los periodos de agosto de 2020 a marzo de 2022.

- ✓ La Dirección Nacional de Pensiones de conformidad con lo instruido en la Directriz N.º DIR-TN-03-2018 del Ministerio de Hacienda, ha realizado la solicitud de recuperación ante la Caja Costarricense de Seguro Social de las sumas giradas de más por concepto de las cuotas obrero, patronal y Estatal del Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM), para los casos de caducidades del derecho de pensión y de pensionados fallecidos a los que se les continuó depositando erróneamente montos de pensión con posterioridad a su fallecimiento. Como resultado se gestionó el cobro de la suma de ₡66,447,151,89 correspondiente a los periodos de agosto de 2020 a marzo de 2022.
- ✓ El 100% de los pensionados fallecidos se han excluido de manera inmediata una vez que la información del fallecimiento ingresa al Departamento Gestión de Pagos.
- ✓ Toda información que se recibe periódicamente es concordada con la base de datos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Además, cuando se detectan fallecidos que son pensionados, el Núcleo de Planillas del Departamento Gestión de Pagos, realiza un estudio y lo excluye a la mayor brevedad posible cada caso.
- ✓ Acreditaciones que No corresponden generadas entre los periodos de agosto de 2020 a marzo de 2022.

Periodo	Fallecimiento	Caducidad	Errores de Cálculo	Total
<b>2020</b>	₡84.625.758,41	₡8.351.850,08	-	₡92.977.608,49
<b>2021</b>	₡296.979.560,45	₡56.004.506,30	-	₡352.984.066,75
<b>2022</b>	₡53.145.373,11	₡438.230,17	-	₡53.583.603,28
<b>TOTAL</b>	₡434.750.691,97	₡64.794.586,55	-	₡499.545.278,52

- ✓ Caducidades detalladas correspondiente a los periodos de agosto de 2020 a marzo de 2022.

Motivo de caducidad	2020	2021	2022
Reinserción Laboral	-	₡23.428.077,25	-
Ley N.º 9381	-	₡8.434.957,82	-
Mayoría de edad	₡6.301.029,24	₡8.441.525,19	-
Contrajo nupcias	-	-	-
Mejor Fortuna	₡1.392.594,80	-	-
Consolidado Derecho de Pensión CCSS	₡658.226,04	₡15.699.946,03	₡438.230,17
<b>TOTAL</b>	<b>₡8.351.850,08</b>	<b>₡56.004.506,30</b>	<b>₡438.230,17</b>

- ✓ Resoluciones emitidas durante los años 2020, 2021 y 2022.

	2020	2021	03/2022
Resoluciones emitidas por trámite de pensión.	3.091	2.468	618

### 3.5. DEPARTAMENTO GESTION DE LA INFORMACIÓN

✓ Gestiones realizadas por el Núcleo de Servicios de la Información

a. Los servicios brindados en la Plataforma de Servicios se han incrementado a partir del mes de mayo de 2020, como lo podemos observar en el cuadro adjunto.

#### SERVICIOS QUE BRINDA LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

	Año 2020	Año 2021	03/2022
Certificaciones por correo	2.010	9.872	1.944
Consultas de distintos trámites	4.146	7.661	1.910
Recepción de solicitudes	2.389	2.570	785
Clave Coletilla WEB	337	223	41

b. Del mes de agosto de 2020 al mes de marzo de 2022, este departamento y en coordinación con los cementerios del país han verificado la existencia de fallecimientos de pensionados, jubilados y prejubilados, lo anterior comunicándolo oportunamente al Departamento Gestión de Pagos para que ellos procedan de inmediato a la exclusión de planillas y así no generar Acreditaciones que no Corresponden, lo anterior representando un monto total de ¢288.288.758.33.

#### ESTADISTICAS CEMENTERIOS De agosto 2020 a marzo 2022

2020		2021		2022	
Enero	-	Enero	¢11.097.428.14	Enero	¢22.163.783.50
Febrero	-	Febrero	¢18.655.960.80	Febrero	¢17.781.369.85
Marzo	-	Marzo	¢11.995.723.74	Marzo	¢14.369.254.33
Abril	-	Abril	¢9.553.149.01	Abril	-
Mayo	-	Mayo	¢16.771.615,60	Mayo	-
Junio	-	Junio	¢7.965.200,98	Junio	-
Junio	-	Junio	¢15.741.551.89	Junio	-
Agosto	¢8.352.250.03	Agosto	¢14.499.957.63	Agosto	-
Setiembre	¢10.999.003.93	Setiembre	¢25.911.577,31	Setiembre	-
Octubre	¢24.055.093.24	Octubre	¢13.890.232,05	Octubre	-
Noviembre	¢7.182.398.19	Noviembre	¢16.435.019,79	Noviembre	-
Diciembre	¢17.991.345.85	Diciembre	¢13.974.270.61	Diciembre	-
<b>TOTAL</b>	<b>¢68.580.091.24</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢165.394.259.41</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢54.314.407.68</b>

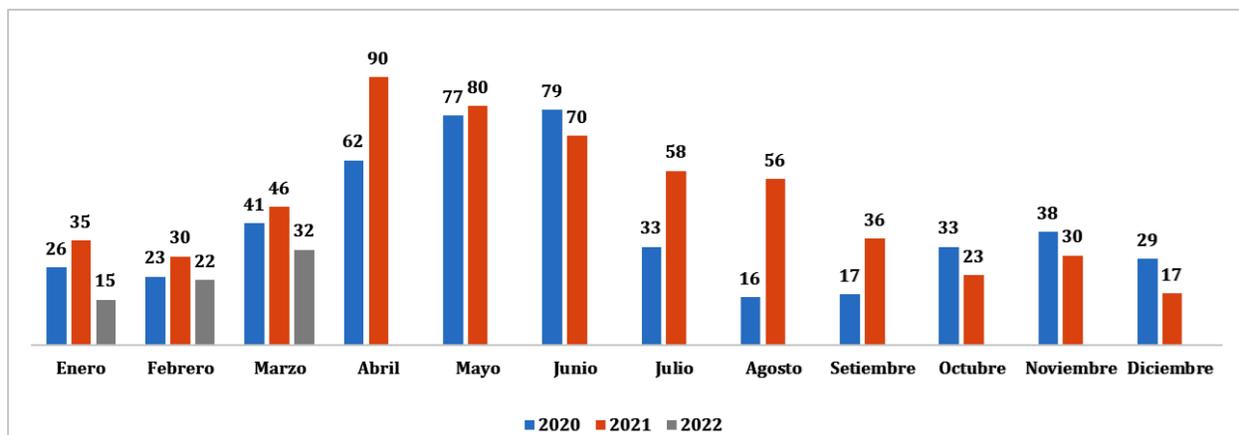
c. Debido a la Emergencia Nacional por COVID-19, desde el mes de mayo del año 2020, se implementó brindar los servicios por medio del correo electrónico [recepcion.dnp@mtss.go.cr](mailto:recepcion.dnp@mtss.go.cr), con la finalidad de disminuir el desplazamiento de los usuarios, principalmente adultos mayores, que siguen realizando sus trámites de manera presencial.

- ✓ Gestiones realizadas por el Núcleo de Administración de Sistemas de la Información
  - a. Se desarrolló el Web Service con el Tribunal Supremo de Elecciones con la finalidad de identificar los datos de los pensionados fallecidos en el Sistema de Revalorización y Planilla el cual excluye automáticamente de la planilla mensual evitando Trámite de Acreditaciones que no Corresponden.
- ✓ Gestiones realizadas en el Núcleo de Admisibilidad.
  - a. Se está trabajando en la modificación de los Decretos de Requisitos a los trámites de la DNP, con el fin de apoyar y coordinar todo lo pertinente con el tema de Mejora Regulatoria.
  - a. Atención de solicitudes.

	2020	2021	2022
Ingreso de Expedientes	2.065	1.761	530
Expedientes verificados	3.305	3.321	824

- ✓ El Departamento Gestión de la Información, tanto para el año 2020, 2021 y 2022, debe de cumplir en el POI con una meta muy importante, en la cual se indica que los trámites y solicitudes presentados en el departamento se deben de atender en un plazo máximo de 20 días hábiles, la misma es muy difícil de atender debido a las siguientes razones:

**Solicitudes de pensión original, revisión y traspaso con Auto de Apertura  
notificados (promedio en días hábiles)  
Años 2020, 2021 y 2022**



### 3.6. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

- ✓ Elaboración y actualización de los procedimientos e instructivos a cargo de la DNP.

**PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE LA DNP  
EN EL PERIODO 2020, 2021 y 2022**

	2020	2021	2022
Procedimientos (actualización y nuevos)	25	30	7
Instructivos (nuevos)	0	41	5

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

A continuación, se detallan las modificaciones presupuestarias realizadas a la partida 0 "Remuneraciones" y 6 "Transferencias corrientes", las cuales tienen relación con el comportamiento de la planilla de la Dirección Nacional de Pensiones. Estos movimientos son creados bajo la supervisión del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-001</b>				
<b>ORIGEN</b>		<b>APLICACIÓN</b>		<b>JUSTIFICACIÓN</b>
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
00399	¢200.000,00	00304	¢200.000,00	Aumentar el contenido presupuestario para el pago del salario escolar.
<b>TOTAL</b>	<b>¢200.000,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢200.000,00</b>	

DGPN-H-005 - abril 2021

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-005 2021</b>				
<b>ORIGEN</b>		<b>APLICACIÓN</b>		<b>JUSTIFICACIÓN</b>
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
503200	¢22 222 712,00	502200	¢22 222 712,00	Dotar de contenido presupuestario a esta subpartida, con el fin de cumplir con los porcentajes aprobados para la aplicación de Ley 9906 "Ley para resguardar el derecho de los trabajadores a retirar los recursos de la pensión complementaria", los cuales pasaron del 1,5% al 3%.
<b>TOTAL</b>	<b>¢22 222 712,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢22 222 712,00</b>	

DGPN-H-15 - abril 2021

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-15 2021</b>				
ORIGEN		APLICACIÓN		JUSTIFICACIÓN
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
60301	∅1 000 000,00	00304	∅1 000 000,00	De acuerdo con la proyección realizada al 31 de marzo 2021 y el control de pagos de Derechos Laborales de personal exfuncionario, existe déficit en la subpartida 504 "Salario Escolar" por tanto se traslada contenido económico de la subpartida 60301 "Prestaciones Legales".
TOTAL	∅1 000 000,00	TOTAL	∅1 000 000,00	

DGPN-H-017 - Julio 2021

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-017 2021</b>				
ORIGEN		APLICACIÓN		JUSTIFICACIÓN
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
00.101	∅3 650 900,00			Rebaja de puestos de acuerdo con Circular DGPN-CIR-0015-2021, del 10 de mayo del 2021 y DGPN-CIR-0020-2021, del 24 de junio del 2021, de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda mediante Decreto H-17.
00.301	∅81 276,00			
00.302	∅417 725,00			
00303	∅345 687,00			
0.401	∅383 866,00			
0.405	∅20 750,00			
0.501	∅217 870,00			
0.502	∅124 497,00			
0.503	∅62 249,00			
601.03.200	∅58 514,00			
601.03.202	∅10 375,00			
TOTAL	∅5 373 709,00	TOTAL	∅0,00	

DGPN-H-007 - agosto 2021

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-007 2021</b>				
ORIGEN		APLICACIÓN		JUSTIFICACIÓN
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
399	∅2.603.678,00	00304	∅2.000.000,00	De acuerdo con la proyección realizada al 31 de julio 2021, y al control de pagos de Derechos Laborales, se requiere traslado económico para dotar de recursos esta subpartida para cumplir con los compromisos de pago de exfuncionarios, debido a que los Ministerios deben asumir el pago, de conformidad con la Circular CIR-TN-012-2019 del 06 de diciembre del 2019.
		0.04.01.	∅185.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar".
		0.04.05.	∅10.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"
		0.05.01.	∅105.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"
		0.05.02.	∅60.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"
		0.05.03.	∅30.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"
		6.01.03.-200	∅28.200,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"
		6.01.03.-202	∅5.000,00	Se requiere dotar de recursos a las cargas sociales por aumento de la subpartida "Salario de Escolar"

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-017 2021</b>				
ORIGEN		APLICACIÓN		JUSTIFICACIÓN
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
		00303	¢180.478,00	Se requiere dotar de recursos esta subpartida, por aumento de la subpartida 00304"Salario Escolar"
<b>TOTAL</b>	<b>¢2.603.678,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢2.603.678,00</b>	

DGPN-H-005 - abril 2022

<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DGPN-H-005 2022</b>				
ORIGEN		APLICACIÓN		JUSTIFICACIÓN
Rebajar	Monto	Aumentar	Monto	
10103	¢845.000,00	29902	¢103.920,00	Compra de mascarillas KN95 o N95.
29906	¢103.920,00	20102	¢305.000,00	Compra de vacunas contra la influenza.
		10502	¢540.000,00	Viáticos dentro del país.
<b>TOTAL</b>	<b>¢948.920,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢948.920,00</b>	

**Procesos de contratación iniciados y adjudicados**

<b>Cantidad</b>	<b>Tipo de contratación</b>
<b>Año 2021</b>	
5	Convenio Marco.
34	Inyecciones de capital.
4	Contratación por cantidad definida.
3	Contrataciones según demanda.
<b>Año 2022</b>	
11	Inyecciones de capital.
1	Contratación por cantidad definida (Proceso de análisis).
1	Contratación por cantidad definida (Adjudicada).
1	Contratación por cantidad definida (Infructuosa).
3	Contratación por cantidad definida (En elaboración).
2	Nuevos contratos según demanda.

Con respecto a las inyecciones de capital, se gestionaron 34 solicitudes para dotar de contenido presupuestario a diferentes servicios como el alojamiento, soporte y mantenimiento evolutivo del Sistema Integrado de Pensiones, mantenimiento de archivos móviles, escáner, localización de personas, firmas digitales, alquiler de equipo de cómputo, así como, la compra de suministros como papel higiénico, tóner y cilindros, con miras a brindar continuidad a la operatividad diaria y cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Dirección Nacional de Pensiones.

Por medio de la modalidad de cantidad definida, se formalizaron cuatro solicitudes que contemplan la compra de guantes de látex, alcohol en gel y mascarillas de tela para procurar minimizar el contagio del COVID-19, hacia las personas funcionarias que atienden la atención al público. También, se logró la adquisición de cajas de cartón con el fin de proteger, resguardar y organizar toda clase de documentos que son generados y recibidos a nivel de Dirección.

Para culminar el año 2021, se adjudicaron tres nuevos contratos según demanda dado al alto y frecuente consumo anual según las necesidades de consumo puntuales que se van dando durante la fase contractual. Estas actualizaciones de licenciamiento radican en la importancia de dotar la actualización anual para alojar los sistemas informáticos de aplicación, controlador de dominio y bases de datos del Sistema Integrado de Pensiones (SIP). El cual, debe ser respaldo 24/7/365 días del año.

Número de procedimiento	Descripción
2021CD-000043-0007000001	Actualización anual de la Licencia SQL.
2021CD-000043-0007000001	Actualización anual de la Licencia Veem.
2021CD-000043-0007000001	Actualización anual de la Licencia Vmware.

Ahora bien, para el ejercicio económico 2022, se han gestionado 11 inyecciones de capital (correspondientes del 05 de enero al 20 de abril), con el objetivo de dotar de herramientas necesarias a las personas funcionarias para la realización de las labores diarias. Estos trámites contemplan el servicio de alquiler de equipo de cómputo, publicaciones de resoluciones en el Diario Oficial La Gaceta, localización de personas y el servicio de soporte y manteniendo evolutivo del Sistema Integrado de Pensiones.

Adicionalmente, se han presentado seis contrataciones concursales con el fin de satisfacer las necesidades de las personas funcionarias:

Y, por último, están en proceso de elaboración dos nuevos contratos bajo la modalidad según demanda:

- ✓ Ejecución de Presupuesto destinado a cubrir los gastos operativos de la DNP.

Año	Presupuesto Operativo	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje cumplido
2020	¢359.986.890.00	¢342.615.998.00	95.17%
2021	¢221.093.981.00	¢211.426.144.00	96.00%
03/2022	¢220.935.070.00	¢16.845.318.00	8.00%

- ✓ Atención y seguimiento de disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadoras o supervisoras.

Ente Fiscalizador	2020	2021	2022
CGR-SUPEN	80	110	36
Contraloría de Servicios	57	78	41
Auditoría Interna	43	135	35
Planificación	13	11	3
Despacho ministra	5	6	3

- ✓ Cumplimiento de Metas Estratégicas y Operativas - POI.

### Año 2020

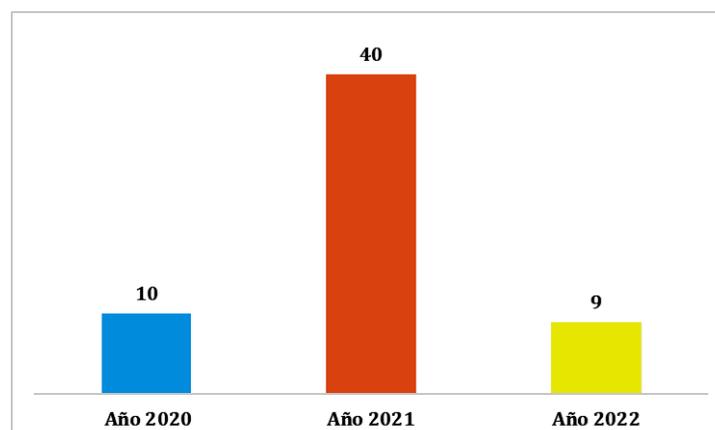
- a. Se cumplió con un 126% en la elaboración y actualización de procedimientos.
- b. Se logró excluir de planillas el 100% de los casos detectados por fallecimiento en un plazo de 30 días naturales.
- c. Se revisaron 1.261 casos para determinar posibles caducidades, de conformidad con el Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- d. Se emitió un total de 7.896 resoluciones.

### Año 2021

- a. Se emitió un total de 7.230 resoluciones.
- b. Se cumplió con un 136.36% en la elaboración y actualización de procedimientos.
- c. Se logró excluir de planillas el 100% de los casos detectados por fallecimiento en un promedio de 30 días naturales.
- d. Se cumplió con el 100% de solicitudes de certificación de no pago de pensión, monto de pensión y deducciones, atendidas en relación con las solicitadas por los usuarios.

- ✓ Realización de Capacitaciones.

### CAPACITACIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 2020, 2021 y 2022



**4. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS**
**4.1. Disposiciones cumplidas**

<b>Informe</b>	<b>Disposición o recomendación emitida</b>	<b>N.º de oficio de cumplimiento</b>
DFOE-EC-IF-00017-2017	4.7 Definir e implementar en el Sistema de Revalorización y Planillas, los controles automáticos específicos que permitan identificar oportunamente a los causahabientes solteros mayores de 18 años y menores de 25 años, que no acrediten periódicamente su condición de estudiante regular, con el fin de prevenir el pago de sumas giradas de más.	DFOE-SD-1610 (13237)
	4.8 Ajustar e implementar en el Procedimiento para caducidades de pensión por traspasos (código PSDNP-16.1-P19), los alcances establecidos en los artículos 12, 20 y 47 del Reglamento del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social, sobre los requisitos para el goce de pensión por orfandad, el término de la pensión, y la responsabilidad del beneficiario por el cumplimiento de dichos requisitos, y los artículos 5 y 7 de la Ley N.º 9381, en lo referente al proceso de notificación y exclusión de los causahabientes.	DNP-OF-228-2018
	4.9 Analizar la composición de las sumas giradas de más, previo al año 2014, para las cuales se desconoce su detalle individual, con el propósito de determinar su probabilidad de recuperación y definir e implementar acciones específicas para su gestión de cobro o para su determinación de incobrabilidad de conformidad con el procedimiento establecido por la Dirección General de Hacienda en las Directrices DAE-D-013-2014 y DGH-DAE-D-002-2013.	DNP-OF-74-2019

	4.10 Elaborar e implementar los mecanismos de control específicos que permitan la identificación del periodo del sobrepago, el estado del proceso de recuperación y la instancia que está gestionando, para cada uno de los casos de sumas giradas de más.	DFOE-SD-2179 (17728)
	4.11 Definir e implementar un mecanismo de control específico para la conciliación de sumas giradas de más realizada por el Departamento Gestión de Pagos, el cual debe incluir entre otros aspectos la confirmación del estado actual del saldo de sobrepagos gestionado por todas las instancias internas y externas encargadas de la gestión, control y recuperación de dichas sumas.	DFOE-SD-2179 (17728)
DFOE-EC-IF-00006-2019 Informe de situaciones significativas de control interno identificadas en la auditoría financiera sobre la ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social al 31 de diciembre de 2018.	4.4 Ajustar, formalizar e implementar las actividades de control que permitan identificar oportunamente a prejubilados que se hayan reinsertado al mercado laboral, con el fin de prevenir el pago de sumas giradas de más por ese concepto.	DFOE-EC-0829 (17703)
	4.5 Realizar un estudio de los casos de beneficiarios, que según la consulta de situación tributaria hayan estado inscritos como contribuyentes de impuestos, con el propósito de determinar si se han reinsertado al mercado laboral y tomar las acciones respectivas de conformidad con el marco regulatorio aplicable.	DFOE-EC-0755 (16066)
<b>DFOE-EC-IF-00018-2019</b> Informe de auditoría de carácter especial sobre la funcionalidad y suficiencia de los sistemas automatizados de la DNP.	4.12 Elaborar un análisis que permita tomar las decisiones oportunas respecto a la información que en la actualidad se encuentra alojada en el centro de datos externo, considerando los distintos escenarios según la relación costo-beneficio y se debe incluir los aspectos mínimos que deben contemplarse en los acuerdos sobre la propiedad y confidencialidad de la información, sea está administrada por un proveedor o por el DTIC.	DFOE-SD-1815 (15522)

SP-956-2016	11. En cuatro de los expedientes solicitados al amparo del oficio SP-197-2016, del 17 de febrero 2016, detallados en la tabla 2 y en todos los expedientes solicitados en el oficio SP-641-2016, del 20 de mayo 2016 (21 expedientes), en el archivo de pensionados enviado a SUPEN no se incorpora la fecha de otorgamiento de la pensión, ni el número de resolución.	DNP-OF-91-2020
	13.1. Informar el procedimiento que aplica la DNP, cuando una persona pensionada por invalidez solicita reincorporarse a la vida laboral.	DNP-OF-197-2018
SP-1604-2020	1. Definir el responsable de identificar, evaluar, medir, informar y dar seguimiento sobre los riesgos de la DNP, en línea con lo dispuesto en la normativa aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).	DNP-OF-63-2021 DNP-OF-237-2021
	2. Definir formalmente, el responsable de promover y vigilar que la DNP opere con la normativa que le aplica, en línea con lo dispuesto en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por el CONASSIF.	DNP-OF-228-2021
	4. Elaborar un plan de sucesión que permita mitigar el riesgo de renuncia o traslado de funcionarios clave, con gran experiencia y conocimiento en la ejecución de sus funciones.	DNP-OF-228-2021
	6. Elaborar y remitir el plan de continuidad de negocio de la DNP con el propósito de asegurar su capacidad operativa en caso de interrupción de sus operaciones.	DNP-OF-261-2021
	7.1 Comunicar la aprobación del presupuesto para implementar la propuesta de la hoja de ruta con el fin de que la DTIC asuma el Sistema de Revalorización y Planillas. 7.2 Remitir la hoja de ruta actualizada con las fechas de atención y responsables.	DNP-OF-63-2021

	<p>8. Elaborar y remitir una política de comunicación que incluya como mínimo: los deberes y derechos de los pensionados actuales y potenciales, condiciones de acceso a los beneficios con cargo al Presupuesto Nacional, requisitos para la pensión y los medios para el suministro de información.</p>	<p>DNP-OF-22-2022</p>
	<p>9. Realizar los esfuerzos necesarios en las instituciones del gobierno y en entidades públicas y privadas del país, para mantener actualizada la información de los futuros pensionados de los regímenes con cargo al Presupuesto Nacional en cumplimiento al artículo 9 de la Ley N.º 7302.</p>	<p>DNP-OF-171-2022</p>
	<p>10. El estudio técnico anual correspondiente al 2019, que se establece en el artículo 10 de la Ley N.º 7302, no ha sido aprobado por la Dirección.</p>	<p>DNP-OF-63-2021</p>
<p><b>DGA-ATOA-IESP-4-2020</b> Estudio Especial de Control Interno sobre indemnizaciones cancelas por el MTSS, como consecuencia de sentencias de Amparo de Legalidad, Ley 8508</p>	<p>4.2.1 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se realice un Plan Estratégico que programe la atención de las solicitudes de reajustes de pensión definidas en los oficios de “Criterios de Prioridad”. Lo anterior en un plazo de quince días calendario.</p>	<p>DNP-OF-752-2020 y el seguimiento se incorporó a Argos.</p>
	<p>4.2.2 Girar instrucciones y dar el seguimiento correspondiente para que se incluya dentro del PAO 2021, la elaboración de un procedimiento o documento de naturaleza similar del seguimiento a las sumas giradas por concepto de indemnizaciones no depositadas en los expedientes judiciales de los (as) pensionados (as), en coordinación con la Dirección Financiera.</p>	<p>DNP-OF-754-2020 DNP-OF-104-2021 Procedimiento DNP-13.1-P-10 Indemnizaciones no depositadas en los expedientes judiciales.</p>

<b>DGA-ATOA-IESP-3-2021</b> Sistema de Control Interno en el proceso de Archivo, del Núcleo de Archivo de la Dirección Nacional de Pensiones	4.2.1 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que proceda a ejecutar la valoración técnica del sistema Laserfiche, para determinar si se requiere de una modificación u actualización que garantice el efectivo, y eficiente respaldo de los expedientes digitales, conforme lo dispuesto en la Ley N.º 7202 "Ley del Sistema Nacional de Archivos" y sus lineamientos.	DNP-OF-493-2021 DNP-OF-661-2021 DNP-DGI-OF-203-2021
<b>DGA-ATOA-IESP-5-2021</b> Sistema de Control Interno de las Planillas de Pago de Pensiones en la DNP del año 2020	4.2.1 Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento oportuno, para que en la valoración del SEVRI 2022, se tomen las medidas correspondientes en la elaboración del plan de acción que mitigue el riesgo detectado.	DNP-OF-914-2021 DNP-OF-172-2022
	4.2.2 Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento oportuno, para que se realicen las acciones necesarias que permita la pronta emisión de la resolución del extravió y reposición de piezas del expediente no localizado N.º 3-0082-0753.	DNP-OF-914-2021 DNP-DGI-OF-35-2022 DNP-DGI-OF-37-2022 DNP-SDP-OF-15-2022
	4.2.3 Ejecutar en el PAO 2022 y dar seguimiento oportuno, a la elaboración del procedimiento a los informes remitidos por la TN y que se atienda el hallazgo detectado por esta DGA.	DNP-OF-914-2021 DNP-DGP-OF-56-2022
	4.2.4 Ejecutar en el PAO 2022 y dar seguimiento oportuno, para la elaboración de los procedimientos de anulaciones y desactivaciones en el Núcleo de Pago de Planillas.	DNP-OF-914-2021 DNP-DGP-OF-56-2022
	4.2.5 Ejecutar en el PAO 2022 y dar seguimiento oportuno, para la elaboración de los procedimientos de actualización de la información necesaria para la ubicación del pensionado, que contenga como mínimo: dirección por provincia, cantón y distrito, dirección por puntos cardinales, número de teléfono, correo electrónico, entre otros.	DNP-OF-914-2021 DNP-DGI-OF-37-2022 DNP-OF-102-2022 DNP-OF-161-2022 DNP-OF-808-2021 DNP-OF-875-2021

**4.2. Disposiciones parcialmente cumplidas**

<b>Informe</b>	<b>Disposición o recomendación emitida</b>	<b>N.º de oficio de cumplimiento</b>
<b>DFOE-EC-IF-00018-2019</b>  Informe de auditoría de carácter especial sobre la funcionalidad y suficiencia de los sistemas automatizados de la DNP.	4.10 Definir, oficializar e implementar una hoja de ruta para la automatización de los procesos de la DNP de conformidad con la Metodología de Administración de Proyectos de TI del MTSS, en la que cada iniciativa se formule como un proyecto que incluya, al menos, una priorización, fechas estimadas de inicio y fin, actividades o tareas por realizar, recursos requeridos y los responsables de su ejecución, control y seguimiento.	Se definió Hoja de Ruta donde se establecen los proyectos a desarrollar y su orden, sin embargo, cada proceso se tomará como un proyecto que tendrá definidas las fechas de inicio y fin, una vez que se vayan iniciando los procesos de automatización.
	4.11 Definir, oficializar e implementar una hoja de ruta para la transferencia de conocimiento al DTIC sobre el funcionamiento del Sistema de Revalorización y Planillas, que incluya, al menos, fechas estimadas de inicio y fin, actividades o tareas por realizar, sus respectivos responsables y recursos requeridos.	Se elaboró Hoja de Ruta y el plan de trabajo iniciará en mayo 2022 y concluirá en el 2023.
<b>SP-1604-2020</b>	3. Revisar y actualizar los procedimientos que correspondan.	Se realizó un plan de trabajo para la actualización que concluye en el año 2023.  Se actualizaron 21 procedimientos en el 2021 y se actualizarán 26 procedimientos en el 2022 y en el 2023 se concluirán con la totalidad.
	5. Elaborar instrucciones o guías de trabajo que detallen los pasos realizados en las principales actividades que se mencionan en los procedimientos, incluyendo los controles que se llevan a cabo.	Se realizó un plan de trabajo para la elaboración de los instructivos de trabajo que concluye en el año 2023.

		Se desarrollaron 21 instructivos en el 2021, y se elaborarán 26 en el 2022 y en el 2023 se concluirán con la totalidad.
<b>DGA-ATOA-IESP-4-2020</b> Estudio Especial de Control Interno sobre indemnizaciones cancelas por el MTSS, como consecuencia de sentencias de Amparo de Legalidad, Ley N.º 8508.	4.2.3 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que en lo sucesivo se verifique la calidad de la información que se envía para cualquier proceso a lo interno del Ministerio o para entes externos que la requieran.	Se giro la instrucción en el oficio DNP-OF-759-2020, pendiente oficio seguimiento.
<b>DGA-ATOA-IESP-5-2020</b> Estudio del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Pensiones (DNP), en relación con el otorgamiento y cálculo de las pensiones del régimen Hacienda-Diputados según la Ley N.º 148 "Régimen de Pensiones de Hacienda" y Ley N.º 7302 "Ley de Creación del Régimen General de Pensiones".	4.2.1 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se ejecute, de forma individualizada, el análisis de cada caso concreto incluido en el Régimen de Hacienda Diputados, en concordancia al dictamen C-369-2020 del 17 de setiembre del año en curso suscrito por la PGR, remitiendo a esta DGA el cronograma propuesto para su ejecución.	Se giro la instrucción con el oficio DNP-OF-88-2021.
	4.2.2 Girar instrucciones a quien corresponda y dar el seguimiento formal y oportuno para que se evalúe el control utilizado para validar el cálculo de pensiones aplicables a los regímenes de pensión y prejubilatorios bajo su tutela, con el fin de que en lo sucesivo no se repita la transposición de criterios expuesta en el presente informe.	Se giro la instrucción con el oficio DNP-OF-831-2020.

<p><b>DGA-AMTSS-IESP-4-2021</b></p> <p>Sistema de Control Interno del manejo de controles administrativos en la DNP.</p>	<p>4.2.3 Girar instrucciones a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se elaboren los controles correspondientes que garanticen el seguimiento y cumplimiento del proceso de registro y carga de documentos pendientes generados por la DNP en el SGD, de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo N.º 1 de la Directriz N.º DMT-032-2015 con rige 01 de enero del año 2016, "Lineamientos para la Gestión de Documentos Digitales y Virtualización de Servicios en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) y Circular MTSS-DMT-006-2016 del 28 de octubre del 2016; así como, lo establecido en las "Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO (NCISP)" números: 5.6 Calidad de la información, NCISP: 5.6.1 Confiabilidad, 5.6.2 Oportunidad y 5.6.3 Utilidad.</p>	<p>Se giraron las instrucciones con el oficio DNP-OF-494-2021, sin embargo, es importante aclarar que siempre van a existir documentos pendientes de cargar por los procesos internos de firmas.</p>
<p><b>DGA-ATOA-IESP-3-2021</b></p> <p>Sistema de Control Interno en el proceso de Archivo, del Núcleo de Archivo de la Dirección Nacional de Pensiones</p>	<p>4.2.2 Una vez efectuada y remitida la valoración técnica solicitada en la recomendación 4.4, se deberá elaborar el plan de acción que estipule las actividades a desarrollar, su plazo de ejecución y el responsable de estas, por medio del sistema Argos, según los resultados obtenidos de la evaluación.</p>	<p>DNP-DGI-OF-201-2021 DNP-OF-973-2021</p> <p>Dentro de las acciones a realizar está la compra de unas licencias que por no contar con presupuesto suficiente no se pudieron adquirir, se solicitó en el 2022 un presupuesto extraordinario y lo denegaron.</p>
	<p>4.2.3 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se creen y ejecuten los controles de supervisión y de cumplimiento de la circular CIR DNP-4-2020.</p>	<p>Se giraron las instrucciones con los oficios: DNP-OF-493-2021 DNP-OF-661-2021</p>
	<p>4.2.4 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que en lo sucesivo</p>	<p>Se giraron las instrucciones con los oficios: DNP-OF-493-2021</p>

	se cumpla con lo establecido con la normativa NTN-001 “Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional” incisos 5.2.4 y 5.2.6.2.	DNP-OF-661-2021
	4.2.5 Girar instrucciones por escrito a quien corresponda y dar seguimiento formal y oportuno para que se presente un plan de acción en el cual se programe la atención (según disponibilidad presupuestaria) a las oportunidades de mejora y, se cumpla con lo establecido en la normativa N.º 40554-C “Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos” artículo N.º 84 incisos h, j, f y n.	Se giraron las instrucciones en los oficios: DNP-OF-493-2021 DNP-OF-661-2021 DNP-DGI-OF-162-2021 DNP-DGI-OF-161-2021 Está pendiente la compra de alarma de incendio que por restricciones presupuestarias no se puede adquirir, se tiene planeado incluirlo en el presupuesto para el año 2023.

### 4.3. Disposiciones pendientes

<b>Informe</b>	<b>Disposición o recomendación emitida</b>	<b>N.º de oficio de cumplimiento</b>
<b>DGA-ATOA-IESP-3-2019</b>	4.2.1 Implementar el Módulo de Facturas de Gobierno en el Sistema de Revalorización y Planillas de la DNP, en un plazo de seis meses, a partir de la recepción de este Informe.	Se implementará según el orden establecido en la Hoja de Ruta.
	4.2.2 Integrar el Sistema de Revalorizaciones y Planillas de la DNP e implementar un módulo estadístico de este sistema, en un plazo de seis meses, a partir de la recepción de este informe.	Se implementará según el orden establecido en la Hoja de Ruta.

## 5. TOPES DE PENSIONES DE LUJO

Se adjunta cuadro con la cantidad de pensiones de lujo que se han aplicado del año 2020 al 2022.

	2020	2021	2022
Otorgamiento de pensiones originales con tope establecido en la Ley N.º 9388.	20	14	6
Otorgamiento de Prejubilaciones de JAPDEVA con el tope máximo sin posposición de la CCSS, según Ley N.º 9764.	74	2	-
Topes establecidos de trasposos de pensión, a beneficiarios, estableciendo primero el tope de la Ley N.º 9388 y luego el porcentaje a otorgar.	14	13	7

## 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 resumen de los principales resultados de la autoevaluación efectuada durante los años 2020 y 2021. Es importante indicar que esta Dirección no calificó ningún ítem con una nota inferior a 4, por lo que no se requirió plantear ninguna actividad de mejora.

Año	Ambiente de control	Actividades de riesgo	Actividades de control	Sistemas de Información	Seguimiento	Calificación general
2020	4.6	4.8	5.0	4.1	4.6	4.6
2021	4.4	4.8	5.0	4.0	4.4	4.5

## 7. LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS

### 7.1. Hackeo de los sistemas y fortalecimiento de Ciberseguridad Institucional por parte de los compañeros de DTIC.

Debido a los hackeos presentados en el MTSS y al fortalecimiento de la Ciberseguridad por parte de los compañeros de DTIC, desde el pasado 20 de abril, la Dirección Nacional de Pensiones se ha visto gravemente afectada, ya que, al no contar con ningún acceso a los distintos sistemas y correo electrónico, no se tiene la posibilidad de visualizar, ni tampoco atender los trámites pendientes en los tiempos requeridos. Esto quiere decir que los funcionarios van a pasar de un volumen mínimo de trabajo a tener grandes cantidades de trabajo pendiente.

## **7.2. Migración de las bases de datos del Sistema Integrado de la Dirección Nacional de Pensiones SIP a los servidores del MTSS.**

A partir del 01 de mayo de 2021, el Departamento de Tecnología de la Información asume el resguardo y alojamiento de las bases de datos del SIP motivado por la disposición número 4.12 del Informe DFOE-EC-IF-00018-2019 de la Contraloría General de la República, donde recomienda evitar la dependencia del servicio de alojamiento del SIP con la empresa contratista RACSA y en segundo lugar por el recorte del 50% de la subpartida que respaldaba el contrato con RACSA en el año 2021.

A pesar de que el DTIC realizó un análisis de la factibilidad de la migración, hubo un evento, la migración de las bases de datos de Bono Proteger al MTSS, que provocó una serie de incidentes por falta de capacidad de almacenamiento de los servidores que han afectado la operativa de la DNP.

Con la migración a la infraestructura del MTSS, se presentaron muchos incidentes que afectaron y continúan afectando la operativa de la DNP y por ende repercuten en los tiempos de respuesta a los pensionados, por ejemplo, a principios de este año se dio una caída de los servidores por espacio de tres días, paralizando toda la operativa y ocasionado que se emitirá una queja desde Casa Presidencial por este incidente, así como muchas otras que se presentan ante la Superintendencia de Pensiones y la Contraloría de Servicios del MTSS por el atraso en los plazos de respuesta a sus solicitudes.

Adicionalmente, a lo largo del año 2021 se han presentado un sin fin de problemas relacionados con el Sistema Integrado de Pensiones, lo que como ya se mencionó anteriormente perjudican la operativa y por ende a los pensionados.

## **7.3. Asignación de funciones nuevas al Departamento Gestión de la Información.**

- a. Desde el año 2019, el Núcleo de Admisibilidad por instrucción directa del anterior director, tiene la responsabilidad de modificar tres decretos, función que anteriormente tenía a cargo Asesoría Legal, esta función disminuye el tiempo efectivo para resolver solicitudes por parte de la coordinadora y los abogados del núcleo.
- b. La asignación del estudio y generación de resolución de audiencia de expedientes de prejubilados ya caducados para brindar el debido proceso de conformidad con la circular DNP-CRI-9-2020 del 20 de octubre de 2020, mediante este proceso el núcleo de admisibilidad de manera oficiosa revisa ampliamente los expedientes ya caducados de derechos prejubilatorios que fueron emitidos con base en la posible reinserción laboral de las personas beneficiarias del régimen de prejubilaciones y genera una resolución razonada que es revisada y firmada por la Dirección, proceso que sita en mucha revisión de documentos y requisitos enumerando en el decreto competencia de este núcleo, sin embargo este núcleo ha colaborado ampliamente y ha dedicado su conocimiento con éxito, esto sin duda impacta las gestiones con tiempos de respuesta cuantificables ya que mientras se atiende un caso de este tema se deben de dejar los demás casos de lado.

#### **7.4. Inconsistencia con el acceso a la red por problemas con el internet.**

- a. A principios del año 2021, el acceso a los sistemas estuvo afectado por problemas en el acceso a internet en oficinas centrales, lo cual imposibilitó el acceso a los sistemas que tienen su soporte inicial en el MTSS como el SIG, Laser fiche y el Sistema de Gestión Documental.
- b. A finales de enero de 2021, RACSA brindó el servicio de cambiar un switch en el 1er piso, generando la suspensión del servicio de internet, afectando las funciones presenciales y de teletrabajo debido a la imposibilidad de conectarse por medio de Anydesk.
- c. En el mes de febrero de 2021, debido a una actualización que realizó Microsoft, los compañeros de DTIC tuvieron que formatear algunas de las computadoras a cargo de los funcionarios de la Dirección.
- d. Desde el 12 de febrero de 2021, DTIC realizó la migración del servidor de Laserfiche, en donde se estuvieron presentaron suspensiones frecuentes hasta el 14 de abril de 2021, a la fecha se sigue trabajando de manera intermitente afectando la producción de los departamentos de la DNP.
- e. Hubo varios días en el mes de marzo de 2021, en que no hubo acceso a internet y Laser Fiche, totalmente necesarios para el trabajo del equipo.
- f. Las inconsistencias presentadas por el Sistema Laserfiche, son de conocimiento de la Dirección, debido a que estas afectaciones generaron que los funcionarios no pudieran acceder a la visualización de los expedientes por largas jornadas, paralizó por completo la posibilidad conformar los expedientes en la plataforma como etapa inicial, el escaneo de los documentos que presentan los usuarios directamente en la Plataforma de Servicios, no se podía cargar en el expediente las certificaciones que se emiten de los convenios, hubo un atraso en el proceso de notificación al no poder acceder al expediente digital para verificar y así cargar el comprobante de notificación.
- g. Todo lo anterior, impactó directamente a la mayoría de los departamentos de la Dirección, ya que al no tener acceso a los expedientes no se tiene la posibilidad de visualizar los trámites y atenderlos en los tiempos requeridos, además de que los funcionarios pasaron de tener un volumen manejable de trabajo a tener grandes cantidades pendientes y así sucesivamente ya que el sistema no permite un fluido constante.

#### **7.5. Otros temas presentados debido a factores externos.**

- a. El núcleo de Admisibilidad está supeditado en muchos de los trámites a las respuestas de las Instituciones, los tiempos de respuestas son lentos, siendo uno de los temas que lamentablemente no está en manos del Departamento Gestión de la Información y por ser un tema que está fuera de competencia no se puede planificar ninguna estrategia para poder realizar mejoras, debido a que de otras Instituciones responden las gestiones solicitadas en un plazo mayor a 10 días hábiles. Con respecto a este tema se han realizado distintas reuniones, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta y a la fecha no se ha logrado nada al respecto.

- b. Otro aspecto que hay que tomar en cuenta con respecto al entorno externo, es que la calidad y contenido de los documentos presentados son deficientes, frecuentemente se tienen que hacer hasta varias consultas de un mismo usuario y hacer prevenciones por documentos incompletos.
- c. Aumento de solicitudes de traspaso, debido al aumento de defunciones por causa de la pandemia.
- d. Aumento de consultas escritas por atrasos en toda la gestión administrativa en la Dirección, dentro de las cuales las más comunes son atrasos en las resoluciones de las pretensiones, sean sobre facturas de gobierno, tramitología propia de otorgamiento, ejecuciones de sentencia pendientes de trámite, consultas sobre la reforma introducida por la Ley N.º 9388 del 10 de agosto de 2016.
- e. Aumento de solicitudes originales, debido a la reforma en la Ley N.º 9388 del 10 de agosto de 2016, "Reforma normativa de los Regímenes Especiales de Pensiones con cargo al presupuesto para contener el gasto de pensiones", que en el numeral 8 modifica el artículo 4 y transitorio III de la Ley N.º 7302 del 15 de julio de 1992, aumentando a 60 años la edad para ser beneficiario de una pensión del Régimen General de Pensiones con rige del 13 de setiembre del presente año.

#### **7.6. Movilidad del personal experto en los temas de la Dirección a otras Dirección o Instituciones del Régimen del Servicio Civil.**

Debido a la incertidumbre de los funcionarios y a los proceso tan largos que conlleva el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, esta Dirección se está viendo afectada en la movilidad de personal experto en los distintos temas que maneja cada uno de los departamentos ya que optan por trasladarse a otras instituciones en donde se les está nombrando en propiedad y así contar con más estabilidad laboral.

#### **7.7. Periodos de vacaciones.**

En atención al estudio realizado por la Auditoría Interna en el año 2021, cada una de las jefaturas debe de generar programas de vacaciones para evitar los acumulados con los que cuentan cada uno de los funcionarios, pero debido a las cargas de trabajo de los departamentos, los funcionarios pueden solicitar muy pocos días de vacaciones, lo que provoca que se acumulen otros periodos.

#### **7.8. Periodo de Capacitación a los nuevos colaboradores.**

Los periodos de capacitación implican la dedicación de un colaborador experto en el tema, para que pueda enseñar directamente al nuevo funcionario, ello conlleva la determinación de un tiempo dedicado al proceso de enseñanza prolongado.

## 7.9. Obstáculos en la ejecución presupuestaria.

El Programa 734 Pensiones y Jubilaciones, se ha enfocado en controlar el comportamiento trimestral de la cuota disponible del presupuesto liberado, lo cual, ayuda a redistribuir los saldos de los pedidos de compra y diferencial cambiario a cubrir otras necesidades que han surgido y que no fueron contempladas en el Plan de Adquisiciones.

Este control tuvo como resultado exitoso de una ejecución de un 96% del presupuesto del año 2021.

El principal limitante son las subpartidas 60301 “Prestaciones Legales”, la cual está ligada con la presupuestación que se hace con base en los funcionarios que ya gozan de su derecho de jubilación y que no se acogen por diferentes motivos y la 60399 “Otras Prestaciones”, la cual tampoco depende de la DNP, pues es una subpartida ligada a las liquidaciones de los funcionarios, y las proyecciones son realizadas por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y nuestro programa solo aprueba y se basa en las proyecciones que ellos mismos realizan.

## 8. ASPECTOS PENDIENTES Y RECOMENDACIONES

### 8.1. 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
037751	Profesional de SC 2 - Administración Generalista	Plaza trasladada al Programa 732
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. Plazas prestadas de otros Programas Presupuestos.**

N.º de puesto	Clase de Puesto	Especialidad
037723	Oficinista de SC 1 - Labores varias de oficina	Estas plazas pertenecen al Programa 729
048309	Profesional de SC 2 - Administración Generalista	
098795	Profesional de SC 2 - Derecho	
099802	Oficinista de SC 1 - Labores varias de oficina	

**d. 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.”

**e. Plaza devueltas a la DNP a partir del 09 de mayo de 2022.**

N.º de puesto	Clase de Puesto	Especialidad	Estado actual de la plaza
000645	Profesional de SC 2	Administración Generalista	PRONAMYPE
037842	Profesional de SC 2	Derecho	Préstamo al Despacho de la Viceministra
098773	Profesional de SC 2	Derecho	Préstamo a SETENA
105658	Profesional de SC 2	Derecho	Plaza asignada a Asuntos Jurídicos

**8.2. 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.

### **8.3. Seguimiento al Departamento Declaración de Derechos.**

- a. Desarrollar un plan de mejora para poder ajustar los tramites a la meta establecida, debido que a la fecha no se logra alcanzar la meta de que el 95% de esas solicitudes no excedan el plazo de 90 días, según lo indicado en la Circular DMT-DVAS-CIR-02-2020 del 20 de abril de 2020.
- b. Según la solicitud remitida por la Contraloría de Servicios, se debe de llevar un control de los plazos de atención de las solicitudes ingresadas al Núcleo del Magisterio Nacional, pues el reporte que presenta JUPEMA, corresponde a los casos que se encuentran en poder de la DNP y que no se han resuelto y no se cuenta con el dato exacto del tiempo que se tarda en atender una solicitud desde que ingresa hasta que se remite a JUPEMA para notificación.
- c. Realizar un control por mes con todos los casos que ingresan y egresan al Núcleo de Guerra y Gracia, lo anterior con el fin de dar seguimiento a lo solicitado por la Dirección mediante oficio N.º DNP-OF-781-2021.

### **8.4. 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 y los que ingresan al departamento.
- c. Se ha generado un atraso e impacto económico en el procedimiento de recuperación de sumas giradas de más al no tener una respuesta completa por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social a las solicitudes de devolución remitidas por parte de la Dirección Nacional de Pensiones, en virtud de que es necesaria dicha información para continuar con la tramitación de cada caso según lo establecido en la Directriz N.º DIR-TN-03-2018 del Ministerio de Hacienda.
- d. Elaborar un sistema informático que le permita al Departamento Gestión de Pagos la conciliación, control y recuperación de las sumas giradas de más.
- e. Ante el constante cambio de normativa relacionada a sumas giradas de más, la DNP se ha visto en la obligación de ajustar en reiteradas ocasiones los procesos, lo cual ha ocasionado reprocesos en los trámites previamente definidos.

---

**8.5. 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°34384-MTSS de 23 de enero de 2008.

**8.6. 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.

**8.7. 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.**

**8.8. 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%.

**8.9. 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.**

**8.10. 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.

### **8.11. El presupuesto del Título 231 para el 2022.**

La DNP tiene a cargo 2 presupuestos, uno operativo en el Título 212 y uno que abarca un título completo, llamando Regímenes Especiales de Pensiones, que maneja de DNP para el pago de Pensiones y Jubilaciones (incluyendo Magisterio Nacional y Facturas de la CCSS), requiere una revisión y una modificación para que sea suficiente para finalizar el año. De esta situación se expuso el año anterior, pues las instrucciones del Ministerio de Hacienda limitaron dicho presupuesto que años anteriores no había tenido límites. Bajo esta situación, en el proyecto de presupuesto del 2022 se envió sin incluir montos de aguinaldo pues no alcanzaba el dinero destinado. En reuniones se explicó que no alcanzaba y no se sabía la cantidad de fallecimientos que se iban a tener en el año pues son hechos inciertos. Ante ello, el Ministerio de Hacienda redistribuyó el presupuesto, pero con el mismo tope, por lo que se hacen las advertencias que el mismo no va a alcanzar. Actualmente esperamos respuesta de un presupuesto adicional, pero hemos quedado sin recibir respuesta por parte del Ministerio de Hacienda.

### **8.12. Reforma a la Ley 7302.**

Consideramos importante insistir en una reforma a la Ley 7302 para darle más competencias a la Dirección para mejorar controles y evitar sumas giradas de más. Así, por ejemplo, los pensionados que viven el extranjero, deberían presentar pruebas de sobrevivencia, como se hace en otros regímenes, se debería otorgar la competencia para caducar o suspender pensiones originales cuando la persona no dé señales de vida, no actualice su información personal o no pueda ser localizado. Conforme se acostumbra en entidades bancarias, la DNP debería poder suspender pensiones, cuando las personas no hayan renovado su cédula de identidad, en suposición de un posible fallecimiento. Además, consideramos importante se revise la existencia de regímenes que están obsoletos y que generan un gasto administrativo, como los de Guerra, Gracia, Premio Magón, Músicos de Bandas Nacionales, Beneméritos, Guardia Civil, para todo lo cual se requiere un proyecto de ley que se apoyado por las autoridades ministeriales. Igualmente, por recomendación de la Asesoría Económica Actuarial, se debería eliminar la exoneración de cotización a las pensiones inferiores a dos salarios base, según así fue establecido por la Ley 9380.