

CIRCULAR N° DMT-022-2005
02 de setiembre de 2005



De: Fernando Trejos B.
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

Para: Directores Nacionales, Generales y Jefes de Departamentos
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Asunto: Plazo para el cumplimiento del artículo 12 inciso e) de la Ley de Control Interno sobre informe de fin de gestión.

Mediante Circular 014-2004 de 14 de noviembre de 2004, les había indicado:

"Les recuerdo que de conformidad con el artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292, los jefes y titulares subordinados (funcionario de la Administración Activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones), deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano a su sucesor, según las directrices que emita la Contraloría General de la República.

En ese sentido, mediante oficio DI-CR-546- de 08 de diciembre de 2003 la Contraloría General de la República estableció como requisitos mínimos del informe de referencia, los siguientes aspectos:

- ✓ Principales logros de conformidad con la planificación institucional o del área o unidad correspondiente.
- ✓ Estado actual de los proyectos institucionales más relevantes.
- ✓ Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.
- ✓ Estado de la autoevaluación del sistema de control interno.
- ✓ Orientaciones y sugerencias para la buena marcha de la institución o del área o unidad correspondiente.
- ✓ Informe del inventario de los activos bajo su responsabilidad.

"El Trabajo de los menores de 15 años está totalmente prohibido en Costa Rica"

Les ruego atentamente el fiel cumplimiento y observancia de esta normativa legal."

Adicional a lo anterior, me permito indicarles que la Contraloría General de la República dictó las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe de su Gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno", y que fueron publicadas en el Diario Oficial la Gaceta N° 131 de 07 de julio de 2004.

Así mismo, mediante oficio DMT-1435-2005 de 22 de julio, este despacho designó al Departamento de Recursos Humanos, como el encargado de custodiar y analizar los informes indicados en cumplimiento del punto 8 de la citada directriz.

En razón de lo anterior, les solicito que todas aquellas personas que ocupen puestos de dirección y jefatura, y que por cualquier motivo (renuncia, despido, cese de nombramiento, traslado, asensos, etc), deben dejar el puesto que ocupen, sea en propiedad o no, **deben entregar el informe de referencia con un mes de anticipación**, a su último día de trabajo, a este Despacho, con una copia al Departamento de Recursos Humanos.

Cordialmente,

Fernando Trejos B.

ORIGINAL FIRMADO



cc.

- Jeremías Vargas Chavarría, Viceministro de Trabajo
- Gerardo Alvarado Blanco, Viceministro de Trabajo, Área Social
- Víctor Hugo Díaz Mora, Oficial Mayor y Director General Administrativo y Financiero
- Javier González Castro, Auditor General
- Mario Enrique Bolaños Ramírez, Jefe, Departamento de Recursos Humanos

PGC