

**INFORME DE SEGUIMIENTO AU-IF-SR-SR-00016-2015
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE
AUDITORÍA AU-IF-TOA-CI-00012-2013 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
FUNCIONES REALIZADAS POR EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO DE
LA DNP**

4.1.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social	Estado de Cumplimiento
4.1.1.	Formular un cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.	ACATADA
4.1.2.	Ordenar a los funcionarios del Órgano Director de Procedimiento, eliminar la práctica de brindar colaboraciones a la DNP y proceder a realizar exclusivamente las funciones establecidas en la normativa que los rige. A partir del recibido de este informe. (Ver comentario 2.1)	ACATADA
4.1.3	Realizar las gestiones pertinentes para que el órgano Director del Procedimiento Administrativo, cuente con un Manual de Cargos adecuadamente formalizado y comunicado, en un plazo máximo de seis meses, a partir del recibo de éste Informe. (Ver comentario 2.2) La Licda. Yorleny Loaiciga en respuesta a consulta manifestó mediante correo electrónico del 27 de mayo, 2015: “... este Órgano Director continua prácticamente en las mismas condiciones, con el agravante de que ya no cuenta con el recurso humano suficiente para atender este tema tan delicado”. El comentario anterior, demuestra que la recomendación, no ha sido atendida. Por lo tanto, la disposición se considera NO ACATADA	NO ACATADA
4.1.4.	Realizar las gestiones pertinentes para que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, cuente con un Manual de Procedimientos conforme lo establece el artículo 15 de la Ley General de Control Interno, en un plazo máximo de seis meses, a partir del recibo de éste Informe. (Ver comentario 2.3) La Licda. Yorleny Loaiciga en oficio del 8 de agosto, 2013 manifestó: “...este Órgano Director, si bien es cierto no cuenta con un manual de procedimiento emitido por el propio Ministerio, desde su nombramiento se ha regido y ha utilizado el “MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO” ...”. <i>El descargo presentado, no satisface a esta Dirección de Auditoría dado que dicho Órgano Director debe contar con su propio Manual de Procedimiento según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Control Interno. Por lo tanto, la disposición se considera NO ACATADA.</i>	NO ACATADA

4.1.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social	Estado
-------------	--	---------------

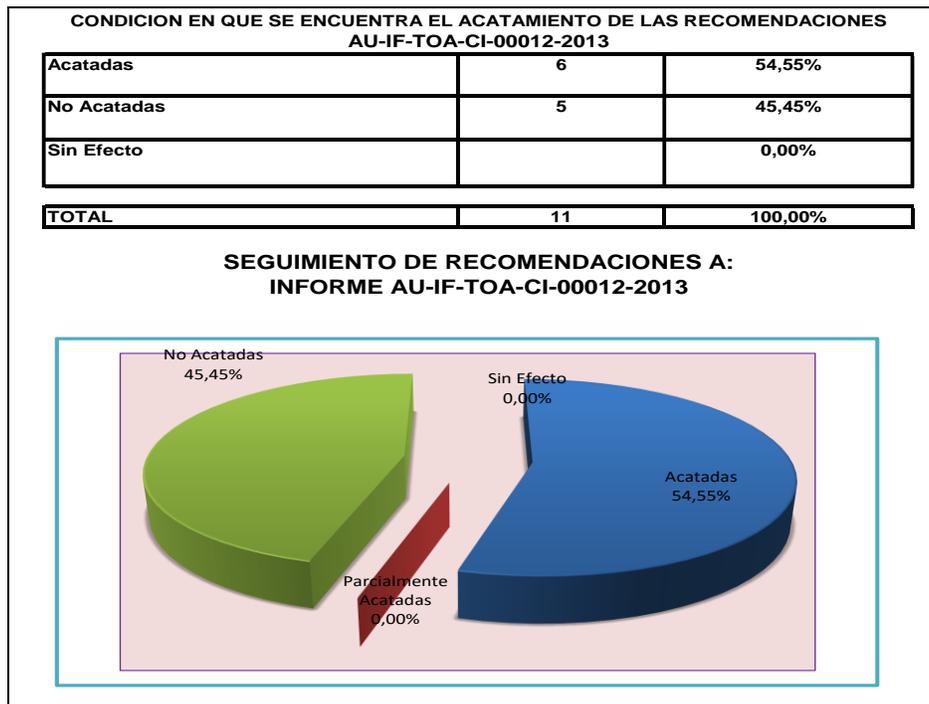
		Cumplimiento
4.1.5	<p>Ordenar al Órgano Director del Procedimiento Administrativo, realizar la Valoración de Riesgos para los años venideros, conforme lo establece el Artículo 14 de la Ley General de Control Interno... (Ver Comentario 2.4)</p> <p>El ExMinistro de Trabajo y Seguridad Social, en oficio DMT-971-2014 instruyó a la Licda. Yorleny Loaiciga lo siguiente:</p> <p>“...Para el año 2014 y en adelante, realizar la Valoración de Riesgo”.</p> <p>La Licda. Loaiciga en correo electrónico del 27 de mayo, 2015 en respuesta a consulta manifestó:</p> <p>“...Debo indicarle que a criterio de este órgano se ha logrado pero de manera parcial, en cuanto al <u>espacio físico y custodia de expedientes</u>” (el subrayado no es del original)</p> <p>El descargo presentado por la Licda. Loaiciga evidencia que el Órgano Director, no ha realizado la Valoración del Riesgo. Por consiguiente, la disposición <i>se considera</i> NO ACATADA.</p>	NO ACATADA
4.1.6	<p>Girar instrucciones al Órgano Director del Procedimiento Administrativo, para que se confeccione para el año 2014, el Plan Anual Operativo, conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Control Interno. (Ver comentario 2.5)</p> <p>El ExMinistro de Trabajo y Seguridad Social, en oficio DMT-971-2014 instruyó a la Licda. Yorleny Loaiciga lo siguiente:</p> <p>“...confeccionar el Plan Anual Operativo,...”.</p> <p>La Licda. Loaiciga en correo electrónico del 27 de mayo, 2015 en respuesta a consulta manifestó:</p> <p>“...se ha logrado pero de manera parcial, en cuanto al <u>espacio físico y custodia de expedientes</u>” (el subrayado no es del original)</p> <p>La manifestación anterior, demuestra que el Órgano Director de Procedimiento, no ha atendido lo recomendado. Por consiguiente, la disposición <i>se considera</i> NO ACATADA.”.</p>	NO ACATADA
4.1.7	<p>Girar instrucciones formalmente para que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, cuente con un Código de Ética, formalizado y comunicado a todas sus funcionarias, conforme lo establece el artículo 13 de la Ley General de Control Interno, en un plazo máximo de seis meses, a partir del recibo de éste Informe. (Ver comentario 2.6)</p>	ACATADA

4.1.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social	Estado Cumplimiento
-------------	--	----------------------------

<p>4.1.8</p>	<p>Solicitar al Departamento de Informática del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social realizar los estudios de factibilidad y viabilidad del programa de “Sumas Giradas de Más” con el propósito de que se mejore o en su defecto se confeccionen un nuevo sistema, para que sea utilizado por este Órgano Director de Procedimiento. En un plazo máximo de un año, a partir del recibo de éste Informe. (Ver comentario 2.7)</p> <p>La Licda. Yorleny Loaiciga, Presidenta del Órgano Director de Procedimiento Administrativo, en correo del 27 de mayo, manifestó:</p> <p><i>“...el sistema para sumas giradas de más si fue instalado en mi computadora pero el mismo no se utiliza pues no se ajusta a las necesidades del Órgano Director y se dejó de lado esperando que una vez que se lograra formalizar la estructura del mismo se retomara nuevamente el tema para ajustarlo a un equipo de 3 personas.”</i></p> <p>Lo comentado por la Licda. Loaiciga, comprueba que la recomendación no fue atendida. Por lo tanto, la disposición se considera NO ACATADA.</p>	<p>NO ACATADA</p>
<p>4.1.9</p>	<p>Realizar las gestiones necesarias para dotar al órgano Director de Procedimiento Administrativo, de un lugar adecuado y seguro para la custodia de expedientes, en un plazo máximo de tres meses, a partir del recibo de éste Informe. (Ver comentario 2.8)</p>	<p>ACATADA</p>
<p>4.1.10</p>	<p>Realizar las gestiones pertinentes, para que en lo sucesivo, ante la eventual salida, traslado o renuncia de unos de sus funcionarios, se presente el informe de Fin de Gestión, conforme lo establece el artículo 12 de la Ley General de Control Interno. (Ver comentario 2.10)</p>	<p>ACATADA</p>
<p>4.1.11</p>	<p>Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría sobre los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p>	<p>ACATADA</p>

CONCLUSION

En relación con el Seguimiento de Recomendaciones del Informe AU-IF-TOA-CI-00012-2013, “Evaluación del Control Interno de las funciones realizadas por el Órgano Director de Procedimiento Administrativo de la Dirección Nacional de Pensiones”, la gráfica siguiente ilustra el cumplimiento de las recomendaciones.



Como puede observarse de las 11 recomendaciones emitidas, -- se encuentran ACATADAS 6, NO ACATADAS 5. Con respecto a las disposiciones NO ACATADAS, se insta a la Administración Superior atender lo dispuesto en los artículos 17 inciso c) y 39 de la Ley General de Control Interno, con el propósito que estas se cumplan al 100%.