

INFORME DE SEGUIMIENTO AU-IF-SR-SR-00017-2015
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA AU-IF-FOD-CI-00008-2013 INFORME DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO PRONAE, FINANCIADO CON RECURSOS DEL FODESAF

RECOMENDACIONES¹		ESTADO DE CUMPLIMIENTO
4.1.	Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social	
4.1.1.	Girar las directrices necesarias a las instancias competentes, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.	ACATADA
4.1.2.	Solicitar por escrito al Director Nacional de Empleo, a la Directora General de la DESAF y a la Dirección Financiera del MTSS, el cronograma de actividades respectivo, que muestre las acciones que se tomarán para corregir los hallazgos contenidos en este Informe y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de este Informe.	ACATADA
4.1.3.	Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.	ACATADA
4.1.4.	Girar instrucciones a la Directora de la DESAF, para que antes de iniciar la ejecución presupuestaria y reprogramación de metas, se elabore, apruebe y firme, el documento de connotación legal respectivo, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.1.2)	ACATADA
4.1.5.	Girar instrucciones a la Directora General de la DESAF, para que proceda a elaborar los Convenios de Colaboración Interinstitucional entre el MTSS/DESAF con las Instituciones Ejecutoras del FODESAF y que se estipule una cláusula donde se indique claramente que la fuente de financiamiento es el FODESAF, en un plazo de un mes, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.7.2)	ACATADA
4.2	A LA DIRECTORADE FODESAF	
4.2.1.	Comunicar a la Unidad Ejecutora el monto presupuestario asignado al Programa en el Presupuesto Ordinario de la República y en el Plan de Inversión del FODESAF, para el periodo presupuestario correspondiente, el cual debe ser el mismo monto en ambos, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.1.1)	ACATADA
4.2	A LA DIRECTORADE FODESAF	

¹ Recomendaciones copiadas textualmente

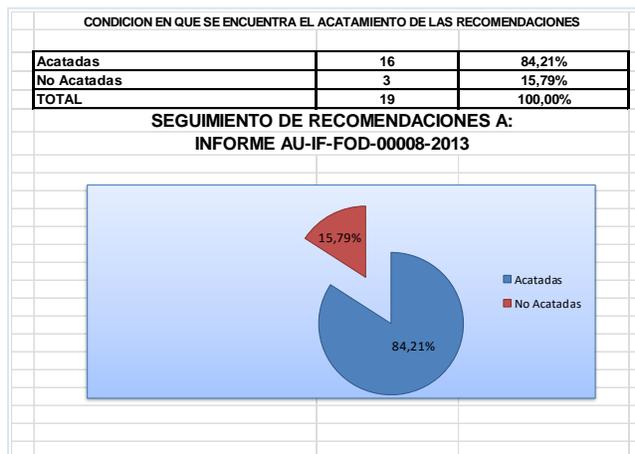
4.2.2.	Girar las instrucciones a las Jefaturas de los Departamentos: Evaluación, Control y Seguimiento y Presupuesto de la DESAF, para que se realice un análisis riguroso, sistemático y exhaustivo de los informes de ejecución programática y presupuestaria, con la finalidad de mantener una congruencia entre el presupuesto asignado, programado y ejecutado, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.1.2)	ACATADA
4.2.3.	Hacer cumplir a la Unidad Ejecutora, lo establecido en la Cláusula Décimo Quinta del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero, con la finalidad de llevar los registros contables, de ejecución y financiero en forma separada, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.2.)	ACATADA
4.2.4	Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Asesoría Legal, para que se revise exhaustivamente el contenido de las Cláusulas, tanto del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero como de las Adendas respectivas, además, que se incluya la estructura financiera del Programa (asignación de recursos provenientes de la Hacienda Pública, administración financiera y reintegro de recursos al Ministerio de Hacienda), evitar frases que no corresponden al texto, especificar las metas, presupuestos y productos en Cláusulas apartes, en concordancia con el Plan Anual Operativo respectivo, aprobado por la DESAF, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.7.2 y 2.7.3)	ACATADA
4.3	AL DIRECTOR NACIONAL DE EMPLEO	
4.3.1	Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que se revise previo envío de la planilla a la Dirección Financiera, las cuentas clientes de los beneficiarios, además, de comunicar a los beneficiarios, que se debe mantener un saldo en las cuentas para evitar el cierre por parte de la Entidad Bancaria, así como, no recibir cuentas clientes en moneda extranjera, entre otros, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.3.)	ACATADA
4.3.2	Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que se establezcan de manera formal los procedimientos para: registro, solicitud, reintegro, control y custodia de los subsidios girados a los beneficiarios desertores de los proyectos financiados con recursos del FODESAF, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.4.)	ACATADA

4.3	AL DIRECTOR NACIONAL DE EMPLEO	
4.3.3	Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que establezca de manera formal el procedimiento para archivo y custodia de los acuerdos de pago, de conformidad con la Ley de Archivo Nacional (por mes, número de acuerdo ordenados cronológicamente, foliado, por planillas y oficio de solicitud), en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.5.)	ACATADA
4.3.4	<p>Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que elabore propuesta para modificar el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 29044-TSS-COMEX “Creación del Programa de Empleo y su Reglamento respectivo” y se publique, con la finalidad de que exprese claramente la fuente principal de financiamiento del Programa y se incluya la estructura financiera del mismo, en un plazo de seis meses, a partir recibido de este Informe. (Ver Comentario 2.7.1.)</p> <p>El Jefe de Departamento de Generación de Empleo, en oficio GEN-054-2015 del 1 de julio de 2015, indicó:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“...Se está trabajando en la construcción y propuesta de modificación de dicho decreto. ...”</i></p> <p>De conformidad al descargo; la disposición se da como No Acatada.</p>	NO ACATADA
4.3.5	Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que se llene toda la información de los formularios prediseñados, se establezca directrices de estandarización de las portadas de los expedientes, se siga un orden cronológico y foliado completo de los documentos, con el propósito de que cada uno de los trámites o asuntos referente a los proyectos, queden documentados en los expedientes, en un plazo de dos meses a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.8)	ACATADA
4.3.6	Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que verifique que el traslado presupuestario del Lic. Delgado Martínez, al Depto. de Generación de Empleo sea efectivo en el año 2013, en un plazo de tres meses, a partir del recibo de este Informe: (Ver comentario 2.9.1)	ACATADA

4.3	AL DIRECTOR NACIONAL DE EMPLEO	
4.3.7	<p>Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que formalice, apruebe y divulgue el Manual de Procedimiento, en un plazo de tres meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.9.2)</p> <p>El Jefe del Departamento de Generación de Empleo, en oficio GEN-054-2015 del 1 de julio de 2015, indicó:</p> <p><i>“En cuanto al manual de procedimiento se informa que se está planteando de nuevo retomar la tarea de oficializar dicho documento. ...”</i></p> <p>Por tanto, esta recomendación se da como No Acatada.</p>	NO ACATADA
4.3.8	<p>Girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Generación de Empleo, para que gestione la capacitación para todo el personal ante la Unidad de Control Interno, sobre control interno y valoración de riesgos, con la finalidad de identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos detectados, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver comentario 2.9.3)</p> <p>De acuerdo, a la información suministrada por el Jefe del Departamento de Generación de Empleo y a la encargada de la Unidad de Control Interno, se comprobó que de los siete funcionarios del Departamento de Generación de Empleo; solo la Jefatura ha recibido la capacitación recomendada. Por lo tanto, la disposición se considera No Acatada.</p>	NO ACATADA
4.4	A LA OFICIAL PRESUPUESTAL	
4.4.1	<p>Llevar el registro contable, de ejecución y financiero del Programa en forma separada, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décimo Quinta del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este Informe. (Ver Comentario 2.2.)</p>	ACATADA
4.4.2	<p>Girar instrucciones al Encargado de Registros Presupuestarios de PRONAE, para que los montos que se comunican mensualmente al Departamento de Generación de Empleo, a la DESAF y al Ministerio de Hacienda, sean congruentes con el reporte de gasto mensual de Auxilio Temporal, además, el detalle de las observaciones correspondientes a devoluciones, anulaciones y cancelaciones. Asimismo, que el monto total girado a los beneficiarios, coincida con el monto reportado a la CCSS, para la transferencia de recursos al Ministerio de Hacienda, a partir del recibido de este informe. (Ver comentario 2.6.)</p>	ACATADA

CONCLUSION

En relación con el Seguimiento de Recomendaciones del Informe **AU-IF-FOD-CI-00008-2013 “CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO PRONAE, FINANCIADO CON RECURSOS DEL FODESAF”**, el 84.21% de las recomendaciones emitidas se acataron y el 15.79% no se acataron.



Como puede observarse de las 19 recomendaciones emitidas, 16 se encuentran acatadas y 3 no acatadas, correspondiendo estas tres últimas a la mejora del sistema control interno, por lo tanto, se insta a la Administración Superior atender lo dispuesto en los artículos 17 inciso c) y 39 de la Ley General de Control Interno.

c.c.: Arch./consec.
Legajo