

Dirección General de Auditoría

IESP-MTSS-DGA-ATOA-4-2024

Departamento Auditoría Transferencias y Órganos Adscritos

Auditoría de Carácter Especial del Proceso de Aprobación de las Propuestas de Pago en Dpto. de Declaración de Derechos, Núcleo Magisterio Nacional, Pensiones del Magisterio del Régimen Transitorio de Reparto.

Agosto, 2024

CONTENIDO

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Origen del Estudio.....	4
1.2 Recordatorio	4
1.3 Objetivo General	5
1.3.1 Objetivos específicos.....	5
1.4 Alcance	5
1.5 Normas Técnicas	5
1.6 Metodología Aplicada.....	5
1.7 Limitaciones	6
1.8 Antecedentes	6
1.9 Comunicación de Resultados.....	7
2. ANÁLISIS Y RESULTADOS.....	8
2.1 La DNP no administra la información mínima de los pensionados de JUPEMA.....	8
2.2 Ausencia de seguimiento en el oficio de aprobación de movimientos de Planilla	11
2.2.1. Cambios no notificados a la DNP, posterior a la aprobación de movimientos	11
2.2.2. Oficio de Aprobación de movimientos no corregido	11
2.3 Pagos de pensión devueltos por Tesorería Nacional de forma continua	14
2.4 Convenio Desactualizado	17
2.4.1. Facilitar el espacio físico a la DNP para la resolución exclusiva de los tramites de pensión 17	
2.4.2. Aportar a la DNP un digitador, 2 abogados, pero dependerán técnica y fundamentalmente de la DNP.	17
2.4.3. Dotar a dichos trabajadores de equipo de cómputo, y mobiliario en calidad de préstamo.....	17
2.4.4. Brindar el mejor uso al espacio físico, a los recursos humanos, mobiliario, equipos y suministros.....	17
2.5 Uso de equipo de cómputo sin asignación.....	19
3. CONCLUSIONES	21
4. RECOMENDACIONES	22
4.1 Al Despacho del Ministro:	22
4.2 A la Dirección Nacional de Pensiones	22



RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría, en cumplimiento con el plan de trabajo, 2024, y con fundamento en lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (CGR), N.º7428, realizó el estudio de Carácter Especial del proceso de aprobación de las propuestas de pago en Dpto. de Declaración de Derechos, Núcleo Magisterio Nacional, Pensiones del Magisterio del Régimen Transitorio de Reparto.

La importancia de este estudio radicó en evaluar las actividades de control diseñadas e implementadas por la administración para la aprobación del pago de la planilla de JUPEMA en el Régimen Transitorio de Reparto (RTR).

El estudio, permitió determinar aspectos de mejora en el Control Interno relacionados a los controles establecidos por la Dirección Nacional de Pensiones (DNP), tales como:

- La DNP no cuenta con bases de datos generales de los pensionados de JUPEMA
- Ausencia de seguimiento en el oficio de aprobación de movimientos de Planilla
- Pagos de pensión devueltos por Tesorería Nacional de forma continua
- Uso de equipo de cómputo sin asignación
- Convenio Desactualizado

Por tanto, esta Dirección General de Auditoría, en aras de contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Departamento auditado, emite las recomendaciones para corregir los aspectos de mejora incluidos en el presente estudio, las cuales con su implementación coadyuvarán al Ministerio y por la Dirección Nacional de Pensiones para minimizar los riesgos asociados.



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio

El plan anual de trabajo del Departamento Auditoría de Transferencias y Órganos Adscritos de para el periodo 2024 realizó la ejecución del Auditoría de carácter especial de las propuestas de pago en Dpto. de Declaración de Derechos, Núcleo Magisterio Nacional, Pensiones del Magisterio del Régimen transitorio de Reparto, tomando como criterio la valoración de riesgo y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad Planificación.

1.2 Recordatorio

La Contraloría General de la República (en adelante CGR) recomienda se citen textualmente el contenido de los Artículos N°37, N°38 y primer párrafo del N°39 de la Ley General de Control Interno:

“Artículo 37: Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38: Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.



Artículo 39: Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”.

1.3 Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de la función de aprobación final a las propuestas de pago mensual de los pensionados del Régimen Transitorio de Reparto.

1.3.1 Objetivos específicos

- Comprobar el cumplimiento de la DNP a la normativa relacionada y vigente (Leyes, Decretos, Procedimientos, Reglamentos, Directrices, Convenios, entre otros), para la aprobación de la planilla de JUPEMA.
- Identificar y evaluar los controles aplicados por la DNP en el proceso de revisión de los movimientos de inclusión y cambios para la aprobación final de la planilla.
- Identificar y evaluar los controles aplicados por la DNP en el proceso de revisión de los movimientos de exclusión para la aprobación final de la planilla.
- Identificar y evaluar los controles aplicados por la DNP en el proceso de revisión de la base de la planilla que mantiene cambios mensualmente.

1.4 Alcance

El alcance del estudio correspondió a las actividades ejecutadas por la DNP en el proceso de aprobación de planillas de enero a diciembre 2023, ampliándose en caso de ser necesario.

1.5 Normas Técnicas

Las actividades ejecutadas, se realizaron de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.6 Metodología Aplicada

Para la elaboración de esta auditoría, se utilizaron las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009, y las



Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), Ley 8292 “Ley General de Control Interno N° 8292, del 4 de septiembre del 2002”.

Además, Ley N° 2248 Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N° 7531 Reforma Integral de Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio, Ley N° 7268 Reforma Integral a la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, N.º 34384-MTSS Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones.

Procedimientos internos, DNP-13.4-P-03 Procedimiento para la Autorización de Movimientos Mensuales en Planillas del Magisterio Nacional.

Se validó con la DNP la normativa aplicable y procedimientos internos ejecutados. Se aplicaron instrumentos de recolección de información, como lo son los cuestionarios gestionados mediante el sistema Argos, así como entrevistas al personal clave de los procesos y consultas a través de correo electrónico.

1.7 Limitaciones

No se presentaron limitaciones en el estudio.

1.8 Antecedentes

La Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), es una entidad pública no estatal con personería jurídica y patrimonio propio, dispuesto así en el artículo 97 de la Ley N° 2248 del 5 de setiembre de 1958 (reformada entre otras, por las leyes N° 7268 del 14 de noviembre del 1991, N° 7531 del 10 de julio de 1995).

Como tal, está sujeta al ordenamiento jurídico administrativo público, así como a las ordenanzas, directrices y demás actos vinculantes emanados de la Superintendencia General de Pensiones.

La Junta de Pensiones desarrolla como sus principales actividades la administración y control de tres diferentes fondos: el Fondo de Capitalización Colectiva, conocido como Régimen de Capitalización Colectiva (RCC), el Régimen Transitorio de Reparto (RTR) y el Fondo Especial de Administración. El Régimen Transitorio de Reparto (RTR), la aprobación de la planilla está a cargo de la Dirección Nacional de Pensiones.



1.9 Comunicación de Resultados

El presente informe se presentó a la administración en reunión celebrada de forma virtual por medio de la plataforma Google Meet, el día 08 de agosto 2024, a las 10:00 a.m. en presencia de Javier Gonzáles Castro, Andrea Umaña Salazar, Lilliam Hernández Hidalgo, Héctor Duarte Durán, Gabriela Porras Lobo, Ivett Salas Villalobos, Lucrecia Rojas Marín, por parte de Auditoría, Glenda Sánchez Brenes, Esteban Soto Ramírez, Ingrid Barrantes Venegas por parte de la Dirección Nacional de Pensiones , Bernal Bolaños Castillo, Gina Quirós Torres, por parte de la Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor y Adrián Olivares Arguello por parte del Despacho.



2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

2.1 La DNP no administra la información mínima de los pensionados de JUPEMA

Está DGA determinó que la DNP no administra la información mínima necesaria que le permita validar los procesos de aprobación que ejecuta sobre la planilla de JUPEMA, tales como:

1. Datos que incluyan población total de pensionados del RTR, con la información básica (Nombre completo, cédula, dirección, teléfono, etc.)
2. Datos que contengan los movimientos de inclusión, exclusión y cambios planillas, así como las propuestas de pago, devoluciones bancarias y pagos realizados.

Al respecto Reglamento 34384 de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones establece en el inciso VI, establece:

*“VI- Que, los entes públicos, como la Dirección Nacional de Pensiones debe contar con todo lo razonablemente necesario para atender las necesidades del servicio, como es recurso material, tecnológico, humano y financiero para el buen desempeño de sus competencias o de los servicios a su cargo. A su vez esa obligación trae como consecuencia **la creación de manuales operativos y de procedimientos administrativos claros y adecuados a la realidad legal, económica y social de nuestra la época. De manera que este equipamiento exige además a los entes público, como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social renovar continuamente las técnicas de prestación del servicio, conforme al progreso científico y técnico, debiéndose no continuar con la implementación de procedimientos administrativos obsoletos, duplicados y ineficaces, por lo que se debe emplear de forma óptima los recursos con que se cuenta.**” (La negrita no es parte del original)*

Así mismo, el Reglamento del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio N° 25109-MP-H-MTSS hace mención en el artículo 86 sobre la responsabilidad de la DNP en la autorización de la planilla:

“Artículo 86.- Inclusión en planillas.

*...La Dirección Nacional de Pensiones autorizará directamente a la Dirección General de Presupuesto Nacional y ésta a la Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda, **para la aplicación de los movimientos que se consideren justificados y de los que exista la documentación debida** por parte de la Junta de Pensiones y Jubilaciones.” (la negrita no es parte del original)*



Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional N° 2248 en el artículo 93 establece la supervisión y control del órgano competente a la DNP:

“ARTICULO 93. - Órgano competente.

*La administración del Régimen estará a cargo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, **bajo la supervisión y el control de la Dirección Nacional de Pensiones** del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social” (la negrita no es parte del original)*

Adicionalmente, el Reglamento N° 32988 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece en los siguientes artículos las responsabilidades a los recursos que se asignan al presupuesto:

*“Artículo 77.-Responsabilidad. El cumplimiento de las metas establecidas y Los recursos que se asignan serán responsabilidad de la máxima autoridad de la unidad ejecutora de la respectiva categoría programática, al igual que del máximo jerarca de cada órgano del presupuesto nacional, **a quien además corresponderá el seguimiento y verificación de lo anteriormente establecido.** ...” (La negrita no es parte del original)*

Al respecto, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establecen:

“5.6 Calidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario..”



En consulta, realizada a la directora de la DNP sobre las revisiones, controles y existencia de una base de datos de pensionados, indicó lo siguiente:

*“Lo que se revisa son las modificaciones a la planilla. Es decir, **lo que cambia, realmente lo que se revisa no es toda la población sino solo los casos que presentan variaciones.** Estos cambios de hecho vienen con códigos. Lo que se revisa son los nuevos movimientos que se han generado en el mes, ya sea en cambios, inclusiones y por supuesto en las exclusiones.”*
(La negrita no es parte del original)

En cuanto a la solicitud de listados de base total de datos de pensionados periodo 2023, indicó:

*“El sistema de Reparto el dueño es JUPEMA nosotros no tenemos acceso al sistema. Hay que pedirle a JUPEMA directamente la información o ustedes nos pueden pedir que ocupan para solicitarlo nosotros ya que nosotros solo tenemos los listados que vamos haciendo mes a mes. Actualmente, para esta información de JUPEMA se solicitó a finales del año pasado a David de grupo asesor, **un sistema para que guarde la información y así ir generando nuestra propia base de datos, para poder consultar en caso que se necesite y no depender de JUPEMA**”* (la negrita no es parte del original).

En cuanto a los controles internos para salvaguardarse de lo que se está aprobando, indicó:

“En cuanto a los controles que tenemos en la planilla es igual, JUPEMA monta la propuesta de pago y la envía a la DNP para que la revise, con la infraestructura de ellos a nivel informático. Con los reportes que mandan mes a mes, antes se guardaba en Ampos, ahora es por correo, y la idea es almacenar en un sistema propio.”

Una vez analizadas las respuestas de los auditados, se reafirma que la causa obedece a que la DNP, no tiene establecido los controles de registro y almacenamiento de la población de los pensionados de JUPEMA y el pago de movimientos de inclusión, exclusión y cambios planillas.

La falta de información que se mantiene de los pensionados, debilita el Control Interno e imposibilita que los entes internos y externos de fiscalización, así como la misma Dirección, puedan realizar la verificación de los datos de manera expedita de los pensionados, y aplicar pruebas de revisión y detección de sumas giradas de más.



2.2 Ausencia de seguimiento en el oficio de aprobación de movimientos de Planilla

Esta DGA identificó diferencias en los oficios de “aprobación de movimientos de planilla” aprobados por la DNP para la elaboración de la propuesta de pago versus la base de Excel de movimientos de planilla finales de JUPEMA para la elaboración de la propuesta de pago, para los meses de mayo, julio y octubre del 2023, como se detalla a continuación:

2.2.1. Cambios no notificados a la DNP, posterior a la aprobación de movimientos

En el oficio DGP-NPM-OF-020-2023 la DNP aprobó los movimientos de planilla del mes de mayo por un monto de ₡31.621.283 (treinta y un millones seiscientos veintiuno mil doscientos ochenta y tres con 00/100) y JUPEMA en su base de movimientos por un monto de ₡29.940.089 (Veintinueve millones novecientos cuarenta mil ochenta y nueve con 00/100), correspondiendo una diferencia de ₡1.681.194,00 (un millón seiscientos ochenta y un mil ciento noventa y cuatro colones 00/100) correspondientes a un pensionado fallecido, identificado por JUPEMA posterior a la emisión del oficio de aprobación de los movimientos, la DNP no fue notificada y se emitió el oficio de aprobación con el monto incluido.

2.2.2. Oficio de Aprobación de movimientos no corregido

En el oficio DGP-NPM-OF-036-2023 la DNP aprobó los movimientos de planilla del mes de julio por un monto de ₡24.956.629,73 (veinticuatro millones novecientos cincuenta y seis mil seiscientos veintinueve con 73/100) y JUPEMA en su base de movimientos por un monto de ₡25.798.489 (veinticinco millones setecientos noventa y ocho mil cuatrocientos ochenta y nueve con 00/100), correspondiendo a una diferencia por un monto de ₡841 859 (ochocientos cuarenta y un mil ochocientos cincuenta y nueve colones 00/100).

Por otro lado, en el oficio DGP-NPM-OF-053-2023 la DNP aprobó los movimientos de planilla del mes de octubre por un monto de ₡15.133.029 (quince millones ciento treinta y tres mil veintinueve con 00/100) y JUPEMA en su base de movimientos por un monto de ₡15.127.478 (quince millones ciento veintisiete mil cuatrocientos setenta y ocho con 00/100), correspondiendo a una diferencia por un monto ₡5.551 (cinco mil quinientos cincuenta y un colones 00/100).

Ambas identificadas por la DNP y enviadas a corregir a JUPEMA, sin embargo, las mismas no fueron notificadas una vez aplicada la corrección por parte de JUPEMA, y se emitió el oficio de aprobación con el monto incorrecto.



En relación con la situación antes expuesta de las diferencias encontradas, el Reglamento 34384 de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones, artículo 27 inciso b, indica:

*“b) **Fiscalizar, aprobar o improbar** las resoluciones de diferencias o montos de pensión emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública y las Leyes N° 2248 del 05 de setiembre de 1954, N° 7268 del 19 de noviembre de 1991, N° 7531 del 13 de julio de 1995. Reglamento 34384 de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones.” (La negrita no es parte del original)*

El procedimiento DNP-13.4-P-03 “Procedimiento para la Autorización de Movimientos Mensuales en Planillas del Magisterio Nacional”, con respecto a la revisión realizada por los administradores establece:

“04. PANPMN revisa los movimientos asignados por CNPMN y toma decisión.

Nota: En la revisión se utiliza los documentos adjuntos por JUPEMA (Boleta de inclusión, Boleta de cambio) y los datos que se reflejan en el sistema RTR.

05. ¿Son correctos los datos de la documentación adjunta por JUPEMA?

Si: Pase a la actividad N. ° 07.

No: Pase a la actividad N. ° 06.

06. PANPMN corrige los errores en coordinación con JUPEMA.

Nota: Si no es factible para PANPMN realizar la corrección, no se autoriza el movimiento del caso en la planilla mensual.”

Así mismo, debemos indicar que la ley N° 2248 de 5 de setiembre de 1958 y sus reformas, en especial la introducida por la Ley N° 7531 de 10 de julio de 1995, en el artículo 93 dispone:

*“... la administración del régimen estará a cargo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional -... bajo la **supervisión y el control** de la Dirección Nacional de Pensiones del Ministerio de Trabajo.” (La negrita no es parte del original)*

En materia de fiscalización, las Normas de Control Interno del Sector Público hacen mención en las normas 6.1, 6.3.1 y 6.4 sobre el seguimiento del SCI que:



“6.1 Seguimiento del SCI

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, **actividades permanentes y periódicas de seguimiento** para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.*

6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

*Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de **determinar desviaciones en su efectividad**, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.*

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI

*Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las **acciones preventivas o correctivas** pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI. (La negrita no es parte del original)*

Por su parte en entrevista de control interno, realizada a Rosibel Ramírez Cortez, Coordinadora del Núcleo de pagos del Magisterio Nacional, indicó acerca de las revisiones realizadas por la jefatura posterior a la revisión de los movimientos:

“No, nosotros revisamos y aprobamos.”

De lo anterior, se puede concluir que en el procedimiento DNP-13.4-P-03 “Procedimiento para la Autorización de Movimientos Mensuales en Planillas del Magisterio Nacional”, no incluye un apartado de seguimiento que permita identificar posibles diferencias.

Al no contar con controles y seguimiento para identificar los movimientos de inclusión, exclusión y cambios posterior a la aprobación de las planillas de JUPEMA, ocasiona que existan erogaciones que no corresponden por un monto de $\text{¢}2.528.604$ (Dos millones quinientos veintiocho mil seiscientos cuatro con 00/100) debilitando de esta forma las actividades de control pertinentes a prevenir la generación de sumas giradas de más.



2.3 Pagos de pensión devueltos por Tesorería Nacional de forma continua

La DGA identificó que la DNP no ejerce controles sobre las devoluciones en las propuestas de pago que aprueba de JUPEMA. Al respecto se detectaron 6 casos en los que existe una devolución de hasta 12 propuestas de pagos correspondientes a pensionados que la Tesorería Nacional devuelve y no han tenido seguimiento por parte de la DNP, detallados a continuación:

- Posible defunción, y sumas giradas de más:

Cuadro N°1

Devoluciones por posible fallecimiento

Cédula	Cantidad de pagos devueltos	Monto Total devoluciones	Edad	Detalle tras visita
102340066	11	₡7 728 435,00	90	Mediante visita realizada a la sobrina de la pensionada, se informa que se encuentra fallecida desde mayo del 2015, que su hijo no ha tramitado el acta de defunción ante en Consulado ya que ella murió fuera del país.

Fuente: Devoluciones JUPEMA.

- Devoluciones que, a pesar de tener más de 7 devoluciones son han sido excluidas de la propuesta de pago.

Cuadro N°2

Devoluciones por posible error en cuenta

Cédula	Cantidad de pagos devueltos	Monto Total devoluciones	Edad	Detalle tras visita
103750879	7	₡1 190 399,00	74	Mediante visita realizada al pensionado indicó que por su impedimento físico no retiraba la pensión, que su hijo era el encargado, pero desde que se cambió de residencia no volvió a saber de la pensión y no sabía que aún la tenía.
203050367	12	₡3 448 380,00	69	La pensionada mediante llamada telefónica indicó que se encontraba trabajando y por eso se devuelve la pensión, por doble planilla y ya había informado hace más de un año a la JUPEMA

Fuente: Devoluciones JUPEMA.



- Devoluciones que, a pesar de tener 10 pagos sin retirar, no han sido contactados por JUPEMA ni la DNP para descartar una posible suma girada de más.

Cuadro N°3
Pagos devueltos sin localizar

Cédula	Cantidad de pagos devueltos	Monto Total devoluciones	Edad	Detalle tras visita
104290051	10	₡3 444 000,00	71	No hay datos suficientes de ubicación, teléfonos, para poder localizarlo.
172400071825	11	₡6 679 860,00	87	No hay datos suficientes de ubicación, teléfonos, para poder localizarlo
184001970223	11	₡3 294 687,00	96	No hay datos suficientes de ubicación, teléfonos, para poder localizarlo

Fuente: Devoluciones JUPEMA.

Al respecto Reglamento 34384 de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones establece en el inciso VI, establece:

*“VI.-Que, los entes públicos, como la Dirección Nacional de Pensiones debe contar con todo lo razonablemente necesario para atender las necesidades del servicio, como es recurso material, tecnológico, humano y financiero para el buen desempeño de sus competencias o de los servicios a su cargo. A su vez esa obligación trae como consecuencia **la creación de manuales operativos y de procedimientos administrativos claros y adecuados** a la realidad legal, económica y social de nuestra la época. De manera que este equipamiento exige además a los entes público, como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social renovar continuamente las técnicas de prestación del servicio, conforme al progreso científico y técnico, debiéndose no continuar con la implementación de procedimientos administrativos obsoletos, duplicados y ineficaces, por lo que se debe emplear de forma óptima los recursos con que se cuenta.” (La negrita no es parte del original)*

Respecto al Sistema de Control Interno, en el capítulo 1, Normas Generales, la Administración Superior debe cumplir con lo estipulado en las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), las cuales establecen que:

“1.2 Objetivos del SCI, El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) **Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad acto ilegal.** El SCI debe brindar a la organización una seguridad*



razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo... "(la negrita no es parte del original)

Respecto al deber de seguimiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), las cuales establecen que:

"6.1 Seguimiento del SCI

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud."

En entrevista realizada el 3 de julio del presente año con Glenda Sánchez Brenes, Directora de la DNP, sobre los controles establecidos por la DNP indicó:

"En el año 2023 no teníamos controles, este año 2024 estamos trabajando en controles para no depender de JUPEMA para la obtención de la información, cuando debería ser al contrario, tener nosotros la información."

La DNP no cuenta con los controles requeridos para ejecutar el seguimiento correspondiente a los pagos de pensiones de JUPEMA devueltos por Tesorería Nacional.

Se detectó un erario público por un monto aproximado de ₡63.232.650 (sesenta y tres millones doscientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta colones con 00/100) en sumas pagadas de más por un posible fallecimiento de la pensionada cedula 102340066, a partir del año de fallecimiento a la fecha de inicio de devoluciones.

Al no detectar en tiempo las constantes devoluciones se corre el riesgo de una posible materialización por un monto de ₡25.785 761,00 (veinticinco millones setecientos ochenta y cinco mil setecientos sesenta y un mil colones con 00/100) de constantes devoluciones, que se toman en cuenta dentro del presupuesto siguiente y reteniendo la posibilidad de poder utilizarlos en otros aspectos, debilitando las actividades de control en cuanto a el presupuesto.



2.4 Convenio Desactualizado

En la revisión del convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, se identificaron cuatro cláusulas de ocho de los compromisos de JUPEMA del convenio, no se están cumpliendo, detallados a continuación:

2.4.1. Facilitar el espacio físico a la DNP para la resolución exclusiva de los tramites de pensión

Esta DGA identificó que, desde el 10 de abril de 2024, el núcleo del Magisterio Nacional fue trasladado a oficinas centrales del MTSS, específicamente en el Departamento Declaración de Derechos de la DNP.

2.4.2. Aportar a la DNP un digitador, 2 abogados, pero dependerán técnica y fundamentalmente de la DNP.

Esta DGA identificó que actualmente la DNP cuenta con un digitador, debido a que los dos abogados fueron plazas solicitadas por JUPEMA, por plan de contingencia ante la emergencia nacional de COVIT-19, y que a la fecha no han sido restablecidos.

2.4.3. Dotar a dichos trabajadores de equipo de cómputo, y mobiliario en calidad de préstamo

Esta DGA, determinó que la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor, asignó a dos funcionarias de JUPEMA, ubicadas en el Depto. Financiero como digitadoras las computadoras con serie CND1356FT8 y CND1356FLJ, para la gestión de su trabajo, y la DNP, también asignó a la digitadora de JUPEMA ubicada en sus oficinas una laptop con serie 5CD323MGZ0.

2.4.4. Brindar el mejor uso al espacio físico, a los recursos humanos, mobiliario, equipos y suministros

Con el traslado del núcleo del Magisterio el 10 de abril del 2024, JUPEMA no está brindando el espacio físico a los funcionarios de la DNP.

El Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en el artículo 5 establece:



“Que es necesario actualizar el convenio vigente, el cual fija el contenido y los alcances de la colaboración mutua que presta la Junta a la Dirección Nacional de Pensiones, conservando cada una de sus respectivas responsabilidades y competencias...”

Por otro lado, el Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en la cláusula 2, Compromisos de Junta establece:

“Compromisos de la Junta:

- a) *Facilitar el espacio físico de la DNP para la resolución exclusiva de los tramites de pensión*
- c) *Aportar a la DNP un digitador, 2 abogados, pero dependerán técnica y fundamentalmente de la DNP.*
- e) *Dotar a dichos trabajadores de equipo de cómputo, y mobiliario en calidad de préstamo.”*

Además, en la cláusula 3, Compromisos de la Dirección Nacional de Pensiones establece:

“Compromisos de la DNP:

- a) *Brindar el mejor uso al espacio físico, a los recursos humanos, mobiliario, equipos y suministros.”*

En entrevista con Andrea Cruz Vargas, abogada de la DNP, en consulta sobre porque el convenio no ha sido actualizado a la fecha, indicó:

“No se ha actualizado el convenio a la fecha, ya que la vigencia es indefinida y no ha habido cambios hasta ahora que ameriten una actualización del convenio.

Debido a que el convenio, mantiene las mismas condiciones, estas permanecen exactamente igual, hace poco se iniciaron los cambios, hasta que la Dirección no se reúna y tomen la decisión, no se realizan cambios.”

A pesar de que se indica que no ha habido cambios significativos, esta Dirección no obtuvo evidencia de procesos de revisión o valoración formal ejecutados por la DNP sobre el convenio del MTSS y JUPEMA a pesar de que se evidencian cambios que ameritan una actualización.

El no contar con el convenio actualizado ha provocado desde junio del 2022 a la fecha un pago total de \$3.657 (tres mil seiscientos cincuenta y siete dólares), por la Dirección Financiera y de Oficialía Mayor, utilizando presupuesto del programa 729 sin contar con amparo legal para el pago, así mismo el equipo arrendado por la DNP.



La ausencia de un convenio actualizado impide establecer los lineamientos a considerarse para asegurar la elaboración y suministro oportuno de la información por parte de ambas instituciones, de toda la información relativa a las acciones de fiscalización, control, seguimiento y evaluación, que deberá llevar a cabo la DNP y JUPEMA.

2.5 Uso de equipo de cómputo sin asignación

Esta DGA, identificó que la digitadora de JUPEMA ubicada en las instalaciones de la Dirección Nacional de Pensiones, está utilizando un equipo de cómputo serie 5CD323MGZ0, sin contar la debida asignación del mismo.

La circular CIR-MTSS-DMT-DGAF-DTIC-3-2024, establece:

*“Equipos de alquiler pertenecientes a los demás Programas Presupuestarios del MTSS:
Cada instancia debe asignar un custodio como responsable de estos equipos de alquiler y con la debida comunicación formal vía oficio dirigido a la jefatura del DTIC, sobre él o la funcionaria que tiene a cargo el equipo y firmado por ambas partes.” (la negrita no es parte del original)*

Por su parte, el Reglamento No. 40797-H “Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos” en su artículo 5, Responsabilidades del jerarca y titular subordinado, inciso i, establece:

*“i) **Asignar formalmente, según su ámbito de competencia, la custodia de los bienes patrimoniales que cada funcionario utilice.** En el caso de los bienes que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse al funcionario encargado de la Unidad, Departamento o Dependencia que sea el responsable de controlar su acceso y uso.” (la negrita no es parte del original)*

Si bien es cierto se emitió el oficio OFICIO-MTSS-DMT-DVAS-DNP-473-2024 en el cual la directora de la DNP, notificó a DTIC que el equipo se le va a asignar a Carolina Navarrete, Coordinadora del Núcleo, esta no es la funcionaria encargada que está haciendo uso del equipo.



Ante la consulta de porqué Formulario de Entrega de Equipo Computo Alquilado FEE-MTSS-DMT-DGAF-DTIC-88-2024 no se encuentra firmado, Ingrid Barrantes Venegas, Jefa del Departamento Investigación y Desarrollo, indicó:

“Es que se estaba esperando el nombramiento del coordinador del Núcleo de Jupema, que ingresa el 01/08/2024. En cuanto tengamos firmado el formulario se le estará copiando del envío a Proveduría.”

La ausencia de una asignación formal del equipo a la funcionaria en custodia, desprotege el activo ante algún daño, robo, accidente de una persona responsable ante el daño.



3. CONCLUSIONES

La efectividad del control interno depende de que las deficiencias o desviaciones sean identificadas oportunamente y comunicadas al responsable, para que implemente las acciones de mejora en pro de la efectividad de los planes institucionales y la rendición de cuentas. Por tanto, esta Dirección General de Auditoría concluye que el Control Interno en la Dirección Nacional de Pensiones, es susceptible a mejorar en los siguientes aspectos:

- La Dirección Nacional de Pensiones no cuenta con bases de datos generales de los pensionados de JUPEMA.
- La Dirección Nacional de Pensiones presenta ausencia de seguimiento en el oficio de aprobación de movimientos de Planilla.
- La planilla de pensiones de JUPEMA, presenta pagos de pensión devueltos por Tesorería Nacional de forma continua.
- La Dirección Nacional de Pensiones no mantiene un Convenio con JUPEMA actualizado.
- La Dirección Nacional de Pensiones mantiene el uso de un equipo de cómputo sin la asignación correcta.



4. RECOMENDACIONES

4.1 Al Despacho del Ministro:

4.1.1 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que en un plazo de 10 días calendario una vez en firme el presente informe:

- Se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.
- Se cree un Plan de Acción en el Sistema ARGOS, con las actividades requeridas para el cumplimiento de la recomendación emitida, que detalle los plazos establecidos y responsables de su ejecución.
- Se cargue toda aquella información que resulte en el acatamiento de las recomendaciones incluidas en este Informe en el Sistema ARGOS en el módulo de Control de Cumplimiento, para su seguimiento correspondiente. **(Ver comentario del 2.1, 2.2 y 2.3).**

4.2 A la Dirección Nacional de Pensiones

4.2.1 Establecer los controles oportunos y eficientes, que les permitan generar sus propias bases de datos necesarias para controlar, administrar y así garantizar la autorización del pago de la planilla de JUPEMA. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles una vez en firme el presente informe. **(Ver Comentario 2.1)**

4.2.2 Girar instrucciones formales a quien corresponda y dar seguimiento oportuno para que se agregue al procedimiento DNP-13.4-P-03 “Procedimiento para la Autorización de Movimientos Mensuales en Planillas del Magisterio Nacional”, los controles que permitan la revisión y supervisión posterior a la aprobación de los movimientos de la planilla y emisión del oficio final de la propuesta de pago. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles una vez en firme el presente informe. **(Ver Comentario 2.2)**



4.2.3 Gestionar la coordinación con JUPEMA, para:

- a) Dar seguimiento al caso de la cédula 103750879 como posible defunción ante el Tribunal Supremo de Elecciones y el respectivo cobro por las sumas giradas de más.
- b) Para los casos de las cedulas: 103750879, 203050367 dar seguimiento para la exclusión de la planilla en caso de ser necesario.
- c) Para los casos: cédula 172400071825, 184001970223 y 104290051 dar seguimiento para la localización del pensionado y justificación de las devoluciones. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles una vez en firme el presente informe. **(Ver Comentario 2.3)**

4.2.4 Gestionar la actualización del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección Nacional de Pensiones y JUPEMA. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles una vez en firme el presente informe. **(Ver Comentario 2.4)**

4.2.5 Gestionar la autorización inmediata del equipo debidamente, una vez actualizado el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección Nacional de Pensiones y JUPEMA. Lo anterior en un plazo de 30 días hábiles una vez en firme el presente informe **(Ver Comentario 2.5)**

Oficializado por medio del oficio OFI-MTSS-DGA-22-2024 _____