

INFORME N° 008-2017

INDICE

AUDITORIA OPERATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, 2016

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Origen	3
1.2 Objetivo	3
1.3 Naturaleza y Alcance	4
1.4 Limitación al alcance	4
1.5 Marco de referencia	4
1.6 Siglas utilizadas	5
2. RESULTADOS OBTENIDOS	6
2.1 Pago improcedente por concepto de dedicación exclusiva y carrera profesional a funcionaria	6
2.2 Funcionarios con más de un periodo de vacaciones sin disfrutar	12
2.3 Incompatibilidad de sistemas para el trámite de planillas	16
2.4 Pago de tiempo extraordinario recurrente	17
2.5 Autorización de tiempo extraordinario sin tener contenido presupuestario	18
2.6 Incumplimiento prohibición del ejercicio liberal de la profesión	19
3. ASPECTOS MENORES	20
3.1 Otros pagos de más	20
3.2 Conformación de expedientes de personal, custodia física y digital.	21
4. RESULTADOS SATISFACTORIOS	23
4.1 Control Interno	23
5. CONCLUSIONES	23
6. RECOMENDACIONES	24
7. OBSERVACIONES	25
7.1 Discusión y remisión del Informe	25
7.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones	25
7.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno	26
7.4 Responsable del estudio	26

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORIA OPERATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, 2016

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017, se realizó una Auditoría Operativa al Departamento de Recursos Humanos cuyo objetivo fue:

- Verificar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica en la administración del recurso humano del MEIC.

El estudio comprendió la verificación física y digital de expedientes de personal, manuales, de procedimientos, directrices y otros documentos relacionados con el quehacer de este departamento para el periodo 2016, obteniendo los siguientes resultados:

1. Pago improcedente por Dedicación Exclusiva (20%) y carrera profesional a la Sra. Diana Murillo Alpízar; al no estar incorporada al Colegio Profesional respectivo.
2. El 33.03% de los servidores del MEIC tienen más de un periodo de vacaciones acumuladas, incumpliendo la normativa vigente.
3. De los funcionarios con periodos acumulados de vacaciones, el 3% corresponde a Directores, el 19% a Jefaturas y 75% a demás funcionarios.
4. Incompatibilidad entre los sistemas de MEIC y LACOMET para el trámite de planillas.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se giraron cinco recomendaciones a la Sra. Ministra, las cuales deberán atenderse conforme a lo establecido en la Ley N. 8292-Ley General de Control Interno, artículos 36 al 39.

INFORME Nº 008-2017

AUDITORIA OPERATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, 2016

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017, se realizó un estudio de auditoría operativa en el Departamento de Recursos Humanos.

1.2 Objetivo

General

Verificar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica en la administración del recurso humano del MEIC.

Específicos

1. Valorar la confiabilidad de los procedimientos aplicados en los nombramientos de personal y el pago de dedicación exclusiva, régimen de prohibición, carrera profesional, tiempo de servicio, pago de horas extra, vacaciones y otros componentes salariales.
2. Comprobar la aplicación de acuerdo de compromiso laboral y la evaluación de desempeño anual, a los funcionarios del MEIC.
3. Verificar que los cálculos de prestaciones laborales de pagos a funcionarios que renuncian o se pensionan son realizados eficiente y oportunamente según la normativa establecida.
4. Determinar si los manuales de procedimientos están actualizados, son conocidos por el personal del Departamento y por los usuarios externos.
5. Valorar el sistema de control interno del Departamento.

6. Revisar los expedientes personales y prontuarios de los funcionarios para comprobar la aplicación de la normativa dictada por la Dirección General de Servicio Civil.
7. Verificar que las modificaciones presupuestarias realizadas en la partida 0 “Remuneraciones”, cumplan con la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda.

1.3 Naturaleza y Alcance

El periodo de estudio abarco de enero a diciembre 2016, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.

El estudio comprendió la verificación física y digital de expedientes de personal, manuales de procedimientos, directrices y otros documentos relacionados con el quehacer de este departamento.

Este estudio se realizó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, y supletoriamente, con las Normas Internacionales de Auditoría Interna promulgadas por el IIA Global, así como el Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Económica, Industria y Comercio.

1.4 Limitación al alcance

A partir del 13 de enero del 2016 RH asume la gestión de recursos humanos del Laboratorio Costarricense de Metrología, mediante memorándum DM-MEM-02-2016 suscrito por el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro en ese entonces ; sin embargo, debido a que al momento de planificar este estudio, no se había recibido ningún comunicado de la Contraloría General de la República, donde se autorizara a este Auditoría Interna realizar la fiscalización de esa entidad, razón por la que en este estudio no se incluirá ninguna revisión relacionada con ese Órgano Desconcentrado.

1.5 Marco de referencia

- a) Ley N°8292-Ley General de Control Interno y normativa conexas.
- b) N-2-2009-CO-DFOE. Normas de Control Interno para el Sector Público.

- c) Decreto Ejecutivo N°37369-MEIC Reglamento autónomo de servicios y sus reformas.
- d) Ley N°5867- Ley de compensación por pago de Prohibición.
- e) Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para Instituciones y Empresas Públicas Cubiertas por el Ámbito de la Autoridad Presupuestaria
- f) Ley N°2166 -Ley de Salarios de la Administración Publica.
- g) Decreto Ejecutivo N°36181-H Reglamento para nombramiento de puestos de confianza.
- h) Estatuto del Servicio Civil y su reglamento.
- i) Ley N°8968 Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales. Publicada en La Gaceta N°170 del 05/09/2011.
- j) Ley N° 8454 Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su reglamento.
- k) Decreto Ejecutivo N°33060-MEIC Reglamento Interno del Archivo Central de Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- l) Otra legislación vinculante.

1.6 Siglas utilizadas

ASEMEIC	Asociación de Empleados del MEIC
CCAF	Comisión de Coordinación de la Administración Financiera-Ministerio de Hacienda
DIAF	Dirección Administrativa Financiera
DGSC	Dirección General de Servicio Civil
LACOMET	Laboratorio Costarricense de Metrología
MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
RH	Departamento de Recursos Humanos
RP	Relación de Puestos
SEVRI	Sistema de Evaluación y Valoración de Riesgos Institucionales

2. RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos de acuerdo con su nivel de impacto y/o riesgo detectado:

2.1 *Pago improcedente por concepto de dedicación exclusiva y carrera profesional*

A la funcionaria Diana Murillo se le está cancelando de forma indebida los pluses salariales de Dedicación exclusiva y carrera profesional, desde su nombramiento en marzo de 2014, hasta la fecha de este informe, al no encontrarse incorporada al colegio profesional respectivo, conforme a lo que se detalla seguidamente:

- 1) La Señora Murillo Alpízar, se desempeñó de forma interina como **Profesional Servicio Civil 1-A, en la especialidad de Seguridad e Higiene Ocupacional**, desde el 3 de marzo de 2014, en esa misma fecha, la funcionaria emite nota, al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, solicitando el pago de Dedicación Exclusiva; solicitud, que se tramita mediante memorándum RH-MEM-028-14, de esa misma fecha, el mismo día, se da el visto bueno a la solicitud y se firma el respectivo contrato de Dedicación Exclusiva.
- 2) El nombramiento interino de la funcionaria en cuestión es renovado en varias oportunidades, de forma consecutiva, según consta en su expediente, y luego de un proceso de selección, es **nombrada en propiedad a partir del 17 de febrero de 2017**.
- 3) Previo a la firma del contrato de dedicación exclusiva, y con fecha 25 de febrero de 2014, en **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS N° 013-2014, firmada por el Licenciado Eduardo Arias Cabalceta**, en su condición de Director de la Dirección Administrativa Financiera, **declara que la colegiatura no le aplica a la señora Diana Murillo Alpízar**.
- 4) En la oferta de servicios firmada el 19 de febrero de 2014, por **la Señora Diana Murillo Alpízar**, y que se encuentra en su expediente de personal, **no indica incorporación a ningún colegio profesional**.
- 5) El 16 de febrero de 2017, la Señora Diana Murillo, producto de su nombramiento en propiedad, que rige a partir del 17 de febrero de ese mismo año, y mediante nota dirigida a la Jefatura de Recursos Humanos del MEIC, solicita que se le gestione el reconocimiento del rubro de dedicación exclusiva, en esa misma nota, la funcionaria manifiesta: **“Adicionalmente, me permito comunicarle que al**

ser mi especialidad Salud y Seguridad Ocupacional, al día de hoy los profesionales en esta rama no contamos con un Colegio Profesional para proceder con la incorporación.”

6) Para el nombramiento en propiedad, **la señora Adriana Castro Montes**, en su calidad de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, 15 de febrero de 2017, **firma la declaración jurada de requisitos, afirmando, en lo referente a colegiatura. “No existe colegio profesional para los profesionales de Salud Ocupacional”**

7) El 17 de febrero de 2017, se suscribe un addendum al contrato de dedicación exclusiva, firmado por la funcionaria Murillo Alpizar y la Señora Ministra, Giannina Dinarte Romero, reconociendo por ese concepto una compensación equivalente al 20% del salario base, en la profesión de Bachiller en Salud Ocupacional. La vigencia del contrato se extiende hasta el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno.

8) Producto de consultas realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, la Señora Adriana Castro Montes, como jefe del mismo, y mediante el memorándum RH-MEM-098-17, de fecha 26 de abril le comunica a la Señora Diana Murillo Alpizar, que mediante Oficio PAF-045-03-17, el Colegio de Médicos y Cirujanos indica: **“De conformidad con acuerdo tomado por la Junta de Gobierno en su Sesión Ordinaria 2009.08.19 celebrada el diecinueve de agosto del año dos mil nueve, se reconoce la disciplina de Salud Ocupacional dentro de esta corporación”**, por lo que le solicitan realizar las gestiones para incorporarse a ese colegio profesional. El acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos fue **publicado en el Diario Oficial La Gaceta, N° 189 del martes 29 de setiembre del 2009.**

9) Ante solicitud de criterio, de la Señora Diana Murillo Alpizar, **la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil, en Oficio AJ-OF-167-2017 de fecha 2 de octubre de 2017**, después de un amplio análisis le informa a la Señora Murillo lo siguiente: **“Con fundamento en lo anterior, esta Asesoría Jurídica concuerda con el criterio expedido por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, siendo que *si la consultante requiere que se le cancelen los rubros de carrera profesional, así como el de dedicación exclusiva deberá estar debidamente incorporada al colegio profesional respectivo.*”** (El Resaltado no es del original)

10) El 17 de octubre de 2017, y como respuesta al oficio de referido en el punto anterior, **la Señora Murillo Alpizar**, dirige nota a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil, en la que **manifiesta su negativa a proceder con la incorporación al colegio profesional respectivo**, en los siguientes términos: **“En**

Virtud de lo anterior, y nuevamente apegándome al hecho factico de que los profesionales en la carrera de Salud Ocupacional no contamos con un Colegio Profesional específico, sino que el ente Rector es el Consejo de Salud Ocupacional, y tomando como referencia lo estipulado en la Resolución DG-254-2009 en su artículo 4, inciso d): - Poseer la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad en el área correspondiente – donde claramente indica que se realice la incorporación cuando exista la entidad respectiva es que me permito indicarles que hasta que se me proporcione un fundamento sólido y debidamente analizado a la luz de la normativa y las condiciones actuales de los profesionales en Salud Ocupacional, así como, que se realicen las gestiones de parte de la DGSC para que se estandaricen las incorporaciones de todos los profesionales de la carrera de Salud Ocupacional que se encuentren dentro del Régimen y de esta manera ejercer la igualdad de condiciones es que procederé con la incorporación respectiva.” Con lo anterior, la Señora Murillo Alpízar deja de manifiesto su negativa a cumplir con el requisito de incorporación.

11) El 20 de octubre de 2017, mediante memorándum RH-MEM-2017, la Señora Adriana Castro Montes, en su calidad de Jefe del Departamento de Recursos Humanos del MEIC, le manifiesta a la Señora Murillo Alpízar: **“...nuevamente la instamos a efectuar las gestiones pertinentes para su incorporación al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica; esto conforme a las oficios AJ-OF-167-2017 y PAF-045-03.”** Para esos efectos, en el mismo documento se otorga un plazo hasta el 31 de octubre para aportar la documentación que respalde las gestiones de incorporación. En el último párrafo del mismo memorándum continúa diciendo la Jefe del Departamento de Recursos Humanos: **“Lo anterior es de suma importancia, si consideramos que el Estado le está reconociendo rubros que en la actualidad no le corresponden, con lo son Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva; razón por la cual, una vez transcurrido el plazo indicado; se estaría trasladando el caso a la Asesoría Jurídica; para que proceda con las gestiones que al efecto correspondan; siendo estas la suspensión de los rubros; y las gestiones de nulidades del acto administrativo.”** (El resaltado no es del original) Se debe señalar, que este documento también es remitido a la Señora Ministra Geannina Dinarte, al Oficial Mayor y Director Administrativo, Señor Mario Álvarez Rosales y a la Jefe de la Asesoría Jurídica, Señora Wendy Jiménez.

12) En documento sin numeración, de fecha 23 de octubre de 2017, la señora Diana Murillo Alpízar manifiesta anuencia realizar trámites de incorporación al colegio profesional, pero solicita reconsiderar el plazo otorgado en memorándum RH-MEM-2017.

13) El 23 de octubre de 2017, la Jefe del **Departamento de Recursos Humanos**, mediante memorándum RH-MEM-226-17, **solicita criterio a la Unidad Asesora de**

Asuntos Jurídicos del MEIC, para que se manifieste si, la Servidora Diana Murillo Alpizar, puede continuar disfrutando los pluses contemplados de dedicación exclusiva y de carrera profesional.

14) El 30 de octubre de 2017, mediante memorándum AI-MEM-090-2017, dirigido al Señor Mario Antonio Álvarez Rosales, Director de la Dirección Administrativa Financiera, y con copia a la Señora Ministra, Giannina Dinarte Romero, **esta auditoría interna informa**, que como producto de la auditoría, que se está realizando en el Departamento de Recursos Humanos, se determinó lo siguiente: ***“Durante el periodo marzo 2014 a octubre 2017 se pagó por concepto de dedicación exclusiva el 20% y reconocimiento de carrera profesional a la Sra. Diana Murillo Alpizar, sin cumplir con el requisito de incorporación al Colegio Profesional, que es improcedente, dado que no encuentra incorporada al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica...”*** (El resaltado no es del original). Por lo anterior, esta auditoría interna comunica lo siguiente: *“Debe la Administración suspender el pago por estos conceptos en lo que corresponda, hasta que la Sra. Murillo presente los documentos que la acreditan como colegiada. Asimismo, debe iniciar la recuperación de las sumas pagadas de más por estos conceptos.”*

15) El 30 de octubre de 2017, **la Asesoría Jurídica del MEIC, mediante oficio AJ-OF-098-17, emite criterio** sobre consulta realizada por el Departamento de Recursos Humanos en RH-MEM-226-17 (véase punto 13 anterior), y dentro de sus acotaciones, previas a emitir criterio, manifiesta en el punto h) *“Que tomando en consideración que la especialidad de Salud Ocupacional fue reconocida mediante Sesión Ordinaria N° 2009.08.19 de fecha 19 de agosto del 2009, como Profesión afín a las Ciencias Médicas, existiendo el presupuesto legal, de que sí existe una agrupación gremial que ampara a dichos profesionales, si es requisito **“sine qua nom” la incorporación a dicho Colegio Profesional, para poder seguir percibiendo el plus salarial de Dedicación Exclusiva; así como el de carrera profesional.**”* (El resaltado no es del original). En este mismo documento, la Asesoría Jurídica emite su criterio en los siguientes términos: *“En virtud de lo señalado, y **considerando el Principio de Buena Fe que medio en el nombramiento de la funcionaria Diana Murillo; nombramiento que también fue avalado por la Dirección del Servicio Civil, debe la administración otorgarle a la funcionaria un plazo prudencial para que realice su incorporación, esto considerando que mediante el Criterio N° AJ-OF-180-2017 de la Asesoría Jurídica del Servicio Civil; se reitera el deber de la incorporación; incorporación que es necesaria para que la funcionaria continúe devengando el plus salarial de Dedicación Exclusiva; así como el, de carrera profesional –ver criterio AJ-OF-167-2017 del 02 de octubre de 2017-; por consiguiente y retomando los Principios Éticos de los Funcionarios Públicos, también existe el deber de la funcionaria de evitar***

un enriquecimiento sin causa, ya que es conoedora de su obligación – incorporación-.” (El resaltado no es del original)

16) El 1 de noviembre de 2017, mediante oficio AJ-OF-110-17, y como adición al oficio AJ-OF-098-17, la **Asesoría Jurídica del MEIC**, ratifica que: “... la señora **Diana Murillo ostenta el deber de la incorporación a dicho Colegio Profesional, requisito indispensable para que continúe devengando el plus salarial de Dedicación Exclusiva; así como el de carrera profesional.**”

17) El 15 de noviembre de 2017, el **Director Administrativo y Oficial Mayor**, ante consulta de esta auditoría, emite el memorándum DIAF-MEM-133-17, manifestando lo siguiente: “De acuerdo con el criterio dado por nuestra **Asesoría Jurídica**, oficio AJ-OF-098-17 del 30 de octubre del 2017, en virtud del principio de buena fe, la administración debe otorgarle a la funcionaria un plazo prudencial para que se realice su incorporación. Por tal razón, **el Departamento de Recursos Humanos, según oficio RH-MEM-22—2017, le está otorgando plazo hasta el 30 de abril de 2018 para que presente su incorporación, pues según el Colegio de Médicos el curso de ética lo estarían programando entre enero y febrero, así como la juramentación entre y abril del 2018.**”

De lo anterior, resulta evidente que desde la contratación, de la señora Diana Murillo Alpízar, como Profesional Servicio Civil 1-A, en la especialidad de Seguridad e Higiene Ocupacional, en marzo de 2014, ya existía un colegio profesional para los profesionales de Salud Ocupacional, conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta, N° 189 del martes 29 de setiembre del 2009.

Dentro de los requisitos legales que tiene el puesto de Profesional de Servicio Civil 1-A, conforme a la Resolución DG-331-2011 del 23 de junio de 2011, y publicada en La Gaceta N° 141 del 21 de julio de 2017, establece:

“Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional”

La Resolución DG-254-2009 de la Dirección General de Servicio Civil, del 12 de agosto de 2009, en su artículo 4 establece:

“Artículo 4.- Para acogerse y continuar disfrutando del Régimen de Dedicación Exclusiva, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) ...
- b) ...
- c)...

d) Poseer la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad en el área correspondiente.”

Sobre la aplicación del reconocimiento de un beneficio salarial de forma incorrecta, el dictamen emitido por la Procuraduría General de la República C-096-2016 del 28 de abril de 2016 indica:

“Ahora bien, en el caso de que se dé una aplicación incorrecta de las normas reconociendo un beneficio salarial cuando no resultaba procedente, en nuestro criterio, podría existir un vicio de nulidad del acto administrativo, lo que obligaría a la Administración a efectuar el proceso debido para su anulación.”

En razón de las características propias del régimen de dedicación exclusiva, no se está ante la existencia de un derecho adquirido a favor de los servidores que se encuentren en la circunstancia antes mencionada, que obligue a la Administración a mantener el reconocimiento de la dedicación exclusiva, sin contar con los requisitos legales pertinentes.

La Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito establece en su artículo 3:

“ARTÍCULO 3.- Deber de probidad

El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente” (El resaltado no es del original)

La situación descrita, de pago indebido de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional, por la falta de un requisito, pudo haberse originado desde la información incompleta suministrada por la Señora Diana Murillo Alpízar, en su “Oferta de Servicios” al dejar en blanco los espacios correspondientes a su incorporación a algún colegio profesional, continuando con las declaraciones juradas de requisitos, en las que se manifiesta que la incorporación a Colegio profesional no aplica, y además, la Señora Murillo Alpízar, explícitamente así lo manifiesta (ver punto 5 de este hallazgo).

Otro aspecto que ha mantenido este pago indebido en el tiempo, es la falta de acciones por parte de la administración, a pesar de conocer, explícitamente, desde abril de 2017, que los profesionales en Salud Ocupacional, deben incorporarse al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.

Por su parte la Asesoría Legal ha sido ambigua en sus criterios (Ver punto 15 de este hallazgo), al manifestar en un mismo criterio, que es requisito indispensable la colegiatura para poder continuar pagando los pluses salariales, y que se debe otorgar plazos prudenciales para el cumplimiento del requisito mencionado.

Lo descrito, y sus posibles causas, han llevado a la administración a incumplir con lo establecido en la normativa vigente para el pago de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional.

En lo que respecta al tema de pago de estos incentivos, RH ha emitido el memorando RH-MEM-252-17 de fecha 13 de diciembre del 2017, donde se indica que se ha procedido a la suspensión del pago de compensación por dedicación exclusiva y carrera profesional en lo que corresponde, a partir del 16 de diciembre 2017, mientras se estudia el caso por la Administración. Por lo anterior, la Auditoría Interna no gira recomendación en este sentido.

2.2 Funcionarios con más de un periodo de vacaciones sin disfrutar

El MEIC evidencia incumplimiento de la normativa dictada por la DGSC respecto a la prohibición de acumular vacaciones de periodos anteriores. El disfrute de vacaciones por parte de los funcionarios es responsabilidad del jefe inmediato, pues el papel de RH es de tramitador de solicitudes.

Para casos excepcionales es posible acumular un periodo, sin embargo, según nos indica la Jefe de Recursos Humanos, actualmente la Administración NO emite la respectiva resolución, como lo dicta el artículo 32 del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil, incumpliendo nuevamente la norma.

De acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas, emitido por el Dpto. de Recursos Humanos al 30 de octubre del 2017, se está presentando un importante incumplimiento por parte de los funcionarios del MEIC, según los siguientes datos:

Hay 72 funcionarios que tienen un saldo de vacaciones superior al permitido, que es de un periodo, lo cual representa un 33.02% del total de funcionarios del MEIC. Estos funcionarios debieron gastar sus saldos acumulados antes de llegar a la fecha de acreditación del periodo 2016-2017, sin embargo no lo hicieron.

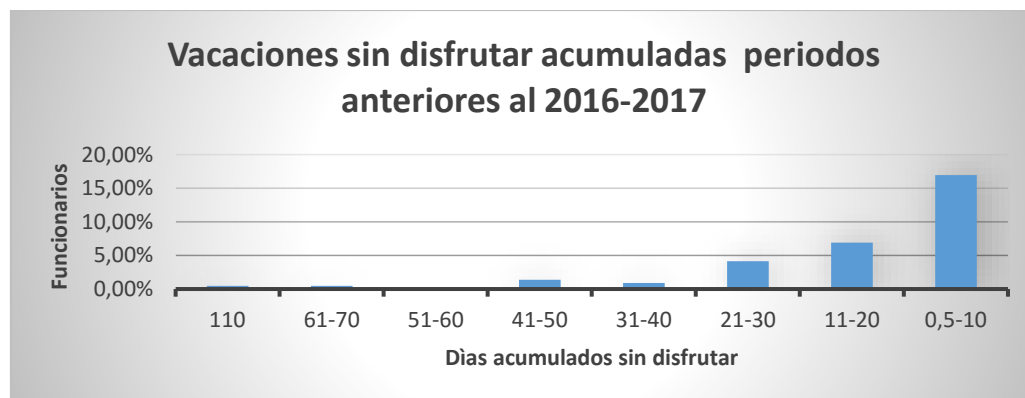
En el siguiente cuadro se puede ver el detalle de la cantidad de días acumulados sin incluir el periodo 2016-2017, ordenados de mayor a menor. Encabezan la lista una funcionaria con 5 periodos acumulados con 110.5 días y un funcionario con tres periodos acumulados con 68.5 días.

Cantidad de Funcionarios	Días acumulados sin contar periodo 2016-2017	Porcentaje respecto al total funcionarios del MEIC	Periodos acumulados, no incluye 2016-2017
1	+ 110	0.46	5
1	61-70	0.46	3
0	51-60	0	0
3	41-50	1.38	2
2	31-40	0.92	3
9	21-30	4.13	1 y 2
15	11-20	6.88	1 y 2
37	0.5 a 10	16.97	1
4	Incapacidad continua	1.83	varios
Subtotal 72		33.03%	
146	0	66.97%	1
Total 218 empleados		100%	

Nota: El total de empleados del MEIC no incluye puestos vacantes. Datos tomado de la Relación de puestos 2016.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por Recursos Humanos

Gráficamente el panorama es el siguiente:



De este grupo de 72 funcionarios, 4 funcionarias se encuentran incapacitadas, por periodos continuos superiores a 6 meses y que estarían excluidas de cualquier tipo de acción por parte de la Administración, debido a su condición de salud, a continuación el detalle:

Dirección	Nombre del servidor	Vacaciones acumuladas	Periodos acumulados	Fecha de acreditación	Observaciones Incapacidad continua
Apoyo al Consumidor	Carranza Monge Ana Patricia	20	1 (2012-2013)	15 mayo	La servidora se encuentra incapacitada por la C.C.S.S. desde el 14/01/2013 a la fecha
Digepyme	Monge Castro Cinthya	41,5	2 (2014-2015, 2015-2016)	26 junio	La servidora se encuentra incapacitada por la C.C.S.S. desde el 16/01/2017 a la fecha.
Depto. Gestión de Información y Archivo	Rodríguez Blanco Olga	44	2 (2014-2015, 2015-2016)	15 marzo	La servidora se encuentra incapacitada por la C.C.S.S. desde el 08/03/2016 a la fecha.
Digepyme	Arias Ramírez Marietta	27	2 (2014-2015, 2015-2016)	16 abril	La servidora se encuentra incapacitada por la C.C.S.S. desde el 15/06/2016 a la fecha.

De los 68 funcionarios restantes, que tienen más de un periodo acumulado de vacaciones y se encuentran laborando sin interrupciones, el 3% corresponde a Directores, el 19% a Jefaturas y 75% a demás funcionarios.

Los servidores con mayor cantidad de días acumulados corresponden a:

Dirección	Nombre del servidor	Vacaciones acumuladas	Periodos acumulados	Fecha de acreditación	Periodos vencidos
Dirección de Apoyo al Consumidor	Zapata Calvo Cinthya	110,5	5	01 mayo	2011-2012 en adelante
Digepyme	Marín Alvarado Rolando	68,5	3	20 noviembre	2013-2014 en adelante
Departamento De Proveeduría	Hernández Ching Carlos	49	2	15 mayo	2014-2015 en adelante
Dirección de Calidad	Muñoz Hernandez Orlando	48	2	01 octubre	2014-2015 en adelante
Departamento De Proveeduría	Bonilla Núñez Rodolfo	47	2	01 setiembre	2014-2015 en adelante

Estos 5 servidores ya aparecían con periodos acumulados, en el informe de esta auditoría, INF-AI-003-2014 del 17 de junio del 2014, lo anterior es concluyente en cuanto a la necesidad de tomar medidas más rigurosas para que sean disfrutadas las vacaciones acumuladas.

El Reglamento del Estatuto del Servicio Civil establece lo siguiente:

Artículo 32:

“Los servidores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo podrán dividirlas hasta en tres fracciones por la índole especial de las labores que no permitan una ausencia muy prolongada, tal y como lo regula el artículo 158 del Código de Trabajo; los jefes respectivos están en la obligación de autorizar el pleno goce de este derecho a sus subalternos, y disponer el momento en que éstos lo disfruten, debiendo programarlas dentro de las quince semanas siguientes al advenimiento del derecho y otorgarlas antes de que se cumpla un nuevo período. Por consiguiente queda prohibido la acumulación de vacaciones, salvo cuando las necesidades del servicio lo requieran y a solicitud escrita del servidor, se podrá acumular únicamente un período, mediante resolución razonada de la máxima autoridad que así lo autorice, según los términos del Artículo 159 del citado Código.”(Lo subrayado no es del original)

La **Circular C-DIAF-001-2014** vigente establece:

“No se pueden acumular vacaciones salvo lo indicado en el artículo 32 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil” (Lo subrayado no es del original)

Actualmente, no se aplica ninguna consecuencia ante el incumplimiento en el disfrute de vacaciones por parte de las Jefaturas superiores. Lo anterior, a pesar de que RH envía trimestralmente el reporte de vacaciones acumuladas a la DIAF.

Lo anterior, causa que eventualmente se tengan que destinar recursos al pago de vacaciones a funcionarios que renuncien o se pensionen, además de generar un gasto no programado, es en última instancia, un hecho que denota negligencia en el cumplimiento de la normativa vigente en este tema, por parte de la Administración.

Se debe considerar que la política del gobierno es el disfrute de vacaciones y no el pago resultante de la acumulación. Esto cobra mayor importancia si tomamos en cuenta que el próximo año habrá cambio de gobierno, por cuanto algunos funcionarios podrían dejar de laborar para este Ministerio.

Adicionalmente la situación fiscal obliga a hacer uso eficiente de los recursos, el Decreto Ejecutivo N°40540-H Contingencia Fiscal, resalta que deviene de interés público priorizar el pago y racionalizar el uso de los recursos para atender las obligaciones con cargo al Presupuesto Nacional.

2.3 Incompatibilidad de sistemas para el trámite de planillas

En la actualidad RH debe utilizar dos sistemas simultáneamente para tramitar los pagos a los servidores del MEIC y LACOMET.

Mediante el sistema Integra 1, plataforma instalada por el Ministerio de Hacienda para el trámite de planillas y vacaciones se atiende a 230 funcionarios del MEIC, este sistema permite el pago del personal del Ministerio. Actualmente RH solo tiene acceso a dos módulos: pagos y vacaciones; pero el sistema tiene más módulos.

A partir del 2016 RH asumió la gestión del recurso humano de LACOMET, en promedio 42 puestos más. Para el cálculo de pagos y vacaciones se utiliza la plataforma de Tesoro Digital, mismos que no son compatibles con Integra.

A raíz de esta situación, RH conociendo que el Ministerio de Hacienda ha desarrollado el sistema de Integra 2, orientado a instituciones con Personería Jurídica Instrumental, ha gestionado a través de LACOMET, la solicitud ante la CCAF mediante el oficio LACOMET-OF-256-2016 de fecha 21 de octubre del 2016 y ante la DGSC mediante el oficio LACOMET-OF-248-2017 de fecha 07 de julio del 2017, para pedir el acceso de LACOMET al sistema de Integra 2, lo que sería muy provechoso para RH; sin embargo a la fecha de este estudio, no se ha logrado este objetivo.

La Directriz N° 042-P del 01 de junio 2010, establece en el punto 9:

“Los Jerarcas de los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, asignaran los recursos materiales, presupuestarios, humanos, informáticos y de cualquier otro orden, necesarios para que sus Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos puedan cumplir con las directrices anteriormente señaladas”

La ausencia de herramientas confiables para el cálculo de salarios de LACOMET, producto de la incompatibilidad de los sistemas para el pago de planillas, manifiesta falta de apoyo necesario, por parte de la Administración, para asegurar los recursos necesarios a RH que le permitan una gestión oportuna.

Lo descrito causa pérdida de control y aumento del riesgo de error, al tener que utilizar sistemas NO compatibles para el pago de salarios y control de vacaciones, podría llevar a incumplimientos de normativa y tener consecuencias económicas negativas para la Institución.

Lo ideal sería lograr el apoyo del Ministerio de Hacienda para que autorice al MEIC el uso de los módulos de carrera profesional, análisis ocupacional, capacitación, reclutamiento y selección de personal, que tiene el sistema integra 1, lo cual facilitaría el quehacer del Departamento. Así como el acceso al sistema Integra 2 para LACOMET, con todos sus módulos.

2.4 Pago de tiempo extraordinario recurrente

La revisión de los pagos de tiempo extraordinario para el 2016, mostraron los siguientes resultados:

El pago de horas extra a choferes, a misceláneos y a funcionarios de la Dirección de Competencia, deja de ser ocasional como lo indica la normativa y se convierte en un acto regular, pues se presenta todos los meses, justificado por el tipo de trabajo y la cantidad de funcionarios disponibles para realizar las tareas.

Si bien la documentación cumple con todos los requisitos: formularios, marcas de ingreso y salida, justificaciones y firmas; el pago recurrente de horas extra contraviene la normativa vigente.

El Reglamento Autónomo de Servicio del MEIC, establece:

Artículo 156:

“El uso de tiempo extraordinario deberá ajustarse al principio de excepción y eventualidad, por lo tanto queda prohibido hacerlo de forma permanente.” (El destacado no es del original)

La falta de personal e incapacidades, en el caso de los choferes y misceláneos, han llevado a extender el trabajo fuera del horario normal.

Respecto a los funcionarios de CPC esta situación se presenta cuando los profesionales deben asistir a las sesiones de la COPROCOM como personal de apoyo para la discusión de casos.

Al pagar horas extras el gasto en remuneraciones se ve incrementado. La administración debe considerar distintas opciones que permitan eliminar el pago recurrente de horas extra.

2.5 Autorización de tiempo extraordinario sin tener contenido presupuestario

Para el 2017 se presentaron obligaciones de pago sin el debido contenido presupuestario. Esto fue informado por RH mediante el memorando RH-MEM-184-2017 de fecha 01/08/2017, correspondiente a horas extra trabajadas por los funcionarios de DIGEPYME para los meses de abril, mayo y junio 2017.

Estos compromisos con los funcionarios fueron cancelados posteriormente, una vez que se realizó una modificación presupuestaria en julio 2017.

La Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos indica en los siguientes artículos:

Artículo 5-Principios presupuestarios

Inciso f) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.

“Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. (Lo subrayado no es del original)”

Artículo 110-Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Inciso f)

“La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.” (Lo subrayado no es del original)”

La situación denota falta de planificación por parte de los encargados de la ejecución del presupuesto de DIGEPYME.

RH informa mensualmente el saldo disponible para el pago de tiempo extraordinario a los directores de cada programa presupuestario, con el fin de que las autorizaciones de gastos, estén conforme a la disponibilidad de recursos.

Se evidencia falta de control al ejecutar el presupuesto, al autorizar gastos sin el debido contenido económico, situación que la Administración debe atender con rigurosidad, pues el MEIC está trasgrediendo la normativa vigente.

2.6 Incumplimiento prohibición del ejercicio liberal de la profesión.

Durante el año 2008, la Administración concedió dos permisos sin goce de salario a la señora Tatiana Cruz Ramírez, funcionaria de DMRRT. En la solicitud realizada, la funcionaria indica sus intenciones de ejercer de forma privada, según consta en la solicitud del 07 de abril y del 12 de octubre del 2008. Los permisos se extendieron mediante Resolución 007-2008 y Resolución 014-2008.

Ley 5867. Ley de compensación por pago de Prohibición establece:

Artículo 2:

“Corresponde al Ministerio de Hacienda bajo el control de la Dirección General de Servicio Civil, determinar los casos en que procede la aplicación del beneficio que se crea mediante la presente ley. Aquellos funcionarios a quienes se les otorgue el beneficio indicado anteriormente, no podrán ejercer de manera particular, a excepción de la docencia, actividades relativas al ejercicio de su profesión” (Lo subrayado no es del original)

El Pronunciamiento 155-2008 de la Sala Segunda, indica:

“La prohibición, responde a la imperiosa necesidad de resguardar la conducta ética y moral de los funcionarios, evitando el posible conflicto de intereses y el quebranto a los deberes de probidad e imparcialidad.”

Por otra parte, debe existir una norma de rango legal que, no solo, imponga la restricción, sino que, además, autorice el resarcimiento por esta y por último, tal impedimento, no es optativo, ni para el funcionario, ni para la Administración, ya que, una vez establecido por ley, deviene obligatorio.

...la falta de pago no excluye la imposibilidad legal de ejercer la profesión fuera del puesto desempeñado (véase los votos de la Sala Constitucional N°s 4494 de las 11:18 horas, del 30 de agosto de 1996; 3370 de las 10:30 horas, del 5 de julio de 1996 y 1396 de las 14:21 horas, del 22 de marzo de 1996 así como las sentencias de esta Sala, N°s 333 de las 10:30 horas, del 27 de octubre de 1999 y 141 de las 9:10 horas, del 26 de marzo de 2003).” (Lo subrayado no es del original)

El dictamen emitido por la Procuraduría General de la República C-119-2016 del 25 de mayo de 2016 indica:

“...debe existir una norma de rango legal que, no solo, imponga la restricción, sino que, además, autorice el resarcimiento por esta y por último, tal impedimento, no es optativo, ni para el funcionario, ni para la Administración, ya que, una vez establecido por ley, deviene obligatorio.” (Lo subrayado no es del original)

La situación descrita, se produce por una errónea interpretación, por parte de la Administración, del tema de prohibición, por cuanto la prohibición cubre al funcionario durante los años en que está nombrado como funcionario del gobierno y es irrenunciable, por tanto es un impedimento para ejercer de forma privada.

Este acto puede generar conflicto de interés entre el funcionario, sus clientes y el MEIC; es decir, entre el interés particular y el interés público. Ante esta situación, la Administración debe tomar medidas pertinentes para asegurar que no repita un hecho como el mencionado.

3. ASPECTOS MENORES

3.1 Otros pagos de más

Carrera profesional

Durante el periodo de enero a octubre 2017 se pagó a la señora Rosa Elena Monge por concepto de carrera profesional 41 puntos, es decir un punto de más a lo permitido por la normativa vigente.

La resolución DG-064-2018 de la DGSC establece que el máximo reconocimiento en carrera profesional es por un máximo de 40 puntos.

Este hecho se debe a un error humano, y fue comunicado, por parte de la Auditoría Interna, al responsable respectivo.

Ante el hecho, de haberse realizado durante el 2017 un pago de más a una funcionaria, el Depto. de Recursos Humanos, procedió a notificar mediante memorando RH-MEM-219-17 de fecha 19/10/2017 para tramitar el cobro de las sumas pagadas de más.

Al respecto la Sra. Monge Rojas autoriza el rebajo de planilla la suma pagada de más mediante el memorando DIGEPYME-MEM-137-17, además RH emite la resolución DGIRH-CP-036-2017 en la cual se resuelve la modificación del puntaje

de Carrera Profesional en menos un punto a la servidora Monge Rojas con fecha de rige 01 de Noviembre de 2017 y se procede a modificar el saldo de las horas excedentes en la modalidad de “Participación”. Así consta en el expediente de Carrera Profesional del folio #127 al #138.

3.2 Conformación de expedientes de personal, custodia física y digital.

Durante el análisis de los 31 expedientes, según la muestra que se determinó para este estudio, se revisó, el prontuario, el expediente personal y el expediente de carrera profesional, para cada funcionario. Estos documentos de acuerdo con los años de servicio y las características propias de cada servidor, podrían conformarse de varios tomos.

Se observó que los expedientes de los funcionarios del MEIC, se encuentran foliados en sentido ascendente y descendente. RH ha realizado esfuerzos por normalizar esta tarea atendiendo la normativa vigente, los tomos se encuentran debidamente rotulados.

Los expedientes contienen la documentación obligatoria: acciones de personal, fotocopias de títulos, certificaciones, evaluación de desempeño, contratos de carrera profesional cuando corresponde, boletas de incapacidad, y otros.

Al revisar la documentación, según la muestra, se encontraron situaciones con opción de mejora, que fueron corregidas, satisfactoriamente, por RH durante el proceso de esta investigación. A nivel informativo se detallan los siguientes casos:

- Errores de foliado. Expediente de Cecilia Cordero Solano, de Hazel Orozco Chavarría y de Diana Murillo Alpizar.
- Prontuarios desactualizados. Expediente de Daniela Cordero Rodríguez, presentaba un error en el número de puesto y tipo de nombramiento.
- Acciones de personal pendientes de incluir en los expedientes. Expediente de Marjorie Solera Palma y de Lyda Pérez Castro.
- Información pendiente de incluir en expediente que aclare porque se compensa los estudios con la experiencia en el nombramiento de técnico. (Informe 020-2017). Expediente de Erick Cordero Flores.
- Error en saldo de excedente de horas de capacitación. Expediente de Zindy Loría Masís.

Para la custodia física de los expedientes, se han implementado medidas de acceso restringido al área de los expedientes. Además se encuentran ubicados en archivos de

metal; los cuales están a máxima capacidad por falta de espacio y se mantienen cerrados sin llave.

En cuanto a la custodia digital de los expedientes, no se ha digitalizado la información y se observaron documentos borrosos de difícil lectura, correspondientes a servidores con mucha antigüedad. Se dispone de un disco duro externo en el que se custodian los documentos más importantes que se generan durante el año, existe el riesgo de pérdida de información.

El “Protocolo de limpieza, desinfección y fumigación del Archivo Central y Colección Documental del MEIC” indica que:

“El grado de deterioro de los documentos en papel, depende de su manufactura y de las condiciones que lo rodean, como responsables de la salvaguarda del patrimonio documental solo podemos modificar y adecuar el entorno para alargar su vida útil. (El destacado no es del original)

La Directriz Oficio Circular GESTION -003-2016 referente al manejo de expedientes de personal indica que:

“Se instruye para que en adelante confeccionen los expedientes de personal de su funcionarios de manera integrada, en estricto orden cronológico, secuencial y con un único folio, evitando así fraccionar los expedientes en apartados que contengan doble numeración de folios.” (El destacado no es del original)

“Deber de velar para que los expedientes estén completos con toda la documentación que corresponda ser archivada en estos, por lo cual pese a llevar registros digitales paralelos, es necesaria la impresión de esa documentación y archivo en el expediente pertinente de forma inmediata” (El destacado no es del original)

El manejo de los expedientes de los funcionarios se ha visto afectado por la participación de pasantes de colegios técnicos, quienes no tienen la experiencia, ni la pericia para la conformación de los mismos. A pesar de esta situación, RH continúa recibiendo pasantes ante la falta de personal.

Lo anterior ha provocado el incumplimiento de la normativa y manejo inadecuado de los expedientes de personal que por su declaratoria deben ser conservados por 50 años, aumentando el riesgo de pérdida de información y deterioro.

4. RESULTADOS SATISFACTORIOS

4.1 *Control Interno*

Al aplicar el cuestionario de control interno al Dpto. de Recursos Humanos, se obtuvo una calificación de un 94%.

En términos generales, RH tiene actualizado el SEVRI y mantienen controles y manuales de procedimientos. Se presentan la dificultad de concordar los manuales solicitados por la DGSC y los solicitados por el MEIC años atrás. A la fecha de esta auditoría los manuales están en proceso de actualización.

Para el manejo de la documentación, RH lleva un control manual estricto de los documentos que se reciben y se entregan, mediante cuadernos de control de correspondencia.

Los activos (equipo y mobiliario de oficina) son custodiados por las servidoras y anualmente se realiza un chequeo donde cada servidora firma por los activos que están a su cargo, de esta manera se verifica que no falten activos y su estado.

Las servidoras disfrutan oportunamente de sus vacaciones, cumpliendo con la normativa dictada por la DGSC.

Las tareas están estrictamente asignadas y existe separación de funciones, adicionalmente se brinda capacitación entre las funcionarias para que conozcan diferentes procesos de la oficina, en caso de que se requiera atender otras labores y apoyarse entre funcionarias.

5. CONCLUSIONES

5.1 Se determinó improcedente el pago de dedicación exclusiva y carrera profesional en lo que corresponda, a la servidora Diana Murillo Alpizar, al no estar colegiada a la fecha de este estudio. (Punto 2.1)

5.2 El 33.03% de los funcionarios del MEIC presentan más de un periodo acumulado de vacaciones, incumpliendo la normativa de la Dirección General del Servicio Civil. De este grupo, el 3% corresponde a directores, el 19% a jefaturas y 75% a los demás funcionarios. (Punto 2.2)

5.3 El MEIC no emite resoluciones sobre las vacaciones acumuladas de periodos anteriores. (Punto 2.2)

5.4 Recursos Humanos utiliza dos sistemas incompatibles para tramitar el pago de salarios de los funcionarios del MEIC y LACOMET, aumentando el riesgo y debilitando el control. (Punto 2.3)

5.5 Se paga tiempo extraordinario a servidores de manera recurrente, incumpliendo la normativa dictada por el Servicio Civil. Los funcionarios pertenecen al Dpto. de Servicios Generales y la Dirección de Competencia. (Punto 2.4)

5.6 Durante el año 2017 se autorizaron horas extra sin el contenido presupuestario respectivo en la DIGEPYME, lo cual representa un incumplimiento a la Ley. (Punto 2.5)

5.7 En este Ministerio se presentó un caso donde se le autorizó permiso sin goce de salario a una funcionaria cubierta por la prohibición del ejercicio liberal, a pesar de conocer su intención de dedicarse a asesorar en temas legales ambientales en forma privada durante ese periodo. (Punto 2.6)

5.8 El manejo de los expedientes de los funcionarios se ha visto afectado por la participación de pasantes de colegios técnicos, quienes no tienen la experiencia, ni la pericia para la conformación de los mismos. (Punto 3.1)

5.9 El control interno en el Dpto. de Recursos Humanos es satisfactorio, alcanzando una evaluación del 94%. (Punto 4.1)

6. RECOMENDACIONES

A la Ministra:

1. Conforme a las disposiciones legales, en materia del pago por Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional, proceder con el trámite correspondiente, para la anulación del acto administrativo que dio origen a esos beneficios salariales, para la funcionaria Diana Murillo Alpízar, y proceder con la recuperación de lo eventualmente pagado de más por esos conceptos. (Resultado 2.1)
2. Valorar con la asesoría legal correspondiente, si de acuerdo con los resultados de este informe, respecto a la contratación, pago de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional, de la funcionaria Diana Murillo Alpízar, procede iniciar acciones para

establecer las posibles responsabilidades administrativas de este caso. (Resultado 2.1)

3. Ordenar el cumplimiento del disfrute de vacaciones de forma oportuna, para los servidores del MEIC, e implementar un plan de cumplimiento de las mismas, para aquellos funcionarios que tienen más de un periodo de vacaciones acumulado. (Resultado 2.2)
4. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, que el Dpto. Recursos Humanos del MEIC, tenga acceso a todos los módulos del sistema Integra1 y la inclusión de LACOMET en el sistema Integra 2 con acceso a todos los módulos. (Resultado 2.3)
5. Establecer medidas correctivas que sean necesarias en el otorgamiento de permisos a funcionarios del MEIC, que pretenden laborar de forma privada, y que tienen prohibición para el ejercicio de sus profesiones. (Resultado 2.6)

7. OBSERVACIONES

7.1 *Discusión y remisión del Informe*

Los resultados de este informe se discutieron con la Señora Giannina Dinarte Romero, Ministra, con el Señor Mario Álvarez Rosales, Director Administrativo Financiero y Oficial Mayor, y con la señora Adriana Castro Montes, Jefe de Recursos Humanos, el día 18 de diciembre del 2017, quienes manifestaron su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en el.

La remisión del informe se realiza mediante el oficio **AI-OF-031-2017** del 20 de diciembre del 2017, fecha a partir de la cual se da por finalizado este estudio.

7.2 *Plazo para ejecutar las recomendaciones*

El plazo para la ejecución de las recomendaciones se establece de acuerdo con lo pactado con el Director de Competencia, en el Acta de Conferencia de Salida, según se detalla a continuación:

Numero Recomendación	Responsable de cumplimiento	Fecha de discusión	Fecha de cumplimiento
Despacho 1		18/12/2017	
2		18/12/2017	
3		18/12/2017	
4		18/12/2017	
5		18/12/2017	

7.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno

En cumplimiento de una directriz de la Contraloría General de la República emitida el 17 de marzo del 2003, es de interés recordar que los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno No 8292, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el día 04 de setiembre del 2002, disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y en ese sentido, también se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite de dichos informes.

7.4 Responsable del estudio

El estudio fue realizado por la funcionaria de esta Auditoría Interna, Marlene Morera Pacheco, con la supervisión de Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno.

Luis Orlando Araya Carranza, CPA
Auditor Interno

CC.: Sra. Marcia Montes Cantillo, Viceministra
Sr. Mario Álvarez Rosales, Director Administrativo Financiero
Sra. Adriana Castro Montes, Jefe de Recursos Humanos
Archivo