

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL OTORGAMIENTO
DE AYUDAS EN EL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
HUETAR NORTE**

1. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se llevó a cabo de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del IMAS del año 2011.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Evaluar que el otorgamiento de beneficios se ajuste a los principios de objetividad, equidad y legalidad.

1.3 ALCANCE Y PERIODO DEL ESTUDIO

El estudio consistió en evaluar el otorgamiento de beneficios en el Area Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, en adelante ARDSHN, para lo cual se seleccionó una muestra no probabilística de 59 familias, según la siguiente distribución: del Cantón de San Carlos 12 familias, de Upala 9, de Los Chiles 29 y de Guatuso 9, donde se solicitaron los respectivos expedientes para verificar el cumplimiento efectivo de sus controles; para ello se procedió a evaluar si los procedimientos aplicados para el análisis, otorgamiento y aprobación de los beneficios se ajustaban a los principios de legalidad, objetividad y equidad. De la muestra obtenida, se logro realizar 48 visitas de las cuales se entrevistaron 34 (70%) y 14 beneficiarios (30%) fueron ubicados pero no se encontraban en su vivienda.

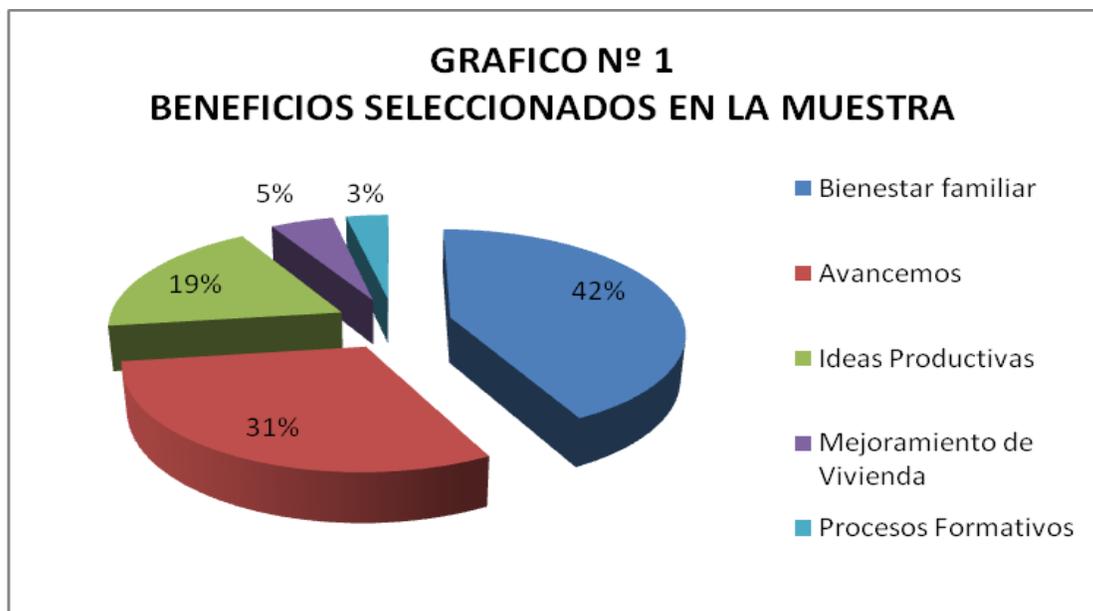
En el siguiente cuadro se detalla la distribución por beneficio de las 59 familias contempladas en la muestra:

CUADRO N° 1
BENEFICIOS SELECCIONADOS EN LA MUESTRA

CÓDIGO	DESCRIPCION BENEFICIO	CANTIDAD	%
001	Bienestar familiar	25	42
002	Avancemos	18	31
004	Ideas Productivas	11	19
0010	Mejoramiento de Vivienda	3	5
1003	Procesos Formativos	2	3
TOTAL		59	100

Fuente: Registros en el SABEN

Adicionalmente, en la siguiente gráfica se observa la distribución por beneficios seleccionados en la muestra, en donde se concentro en un 42% en el beneficio de Bienestar familiar, un 31% en el beneficio de Avancemos, un 19% en Ideas Productivas, un 3% en procesos formativos y un 5% en Mejoramiento de Vivienda.



Fuente: Registros en el SABEN

El periodo de estudio abarcó del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario hasta el 25 de mayo del 2011.

Para llevar a cabo este estudio se utilizaron como criterios de evaluación en el examen del Sistema de Control Interno aplicado al proceso de otorgamiento de beneficios, lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad: Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social, Reglamento para regular la administración, el funcionamiento y el uso de la información del Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO), Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales denominado en adelante como Manual Único, Manual para la aplicación de la Ficha de Información Social (FIS) y Ficha de Información Social de personas institucionalizadas y sin domicilio fijo (FISI), Tabla de límites de autoridad financiera para el 2010 y el Plan Operativo Institucional (POI) para el 2010.

El estudio se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE), el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptación general.

1.4 COMUNICACIÓN VERBAL DE RESULTADOS

En reunión celebrada el 17 de mayo del 2012, en las oficinas del Area Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, se comunicaron los resultados del presente informe a los señores: Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social y al Lic. Juan Luis Gutiérrez Chávez, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte; en la cual se efectuaron observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas tanto en el punto 2.3 del acapite de resultados como en las recomendaciones del presente informe.

2. RESULTADOS

2.1 Otorgamiento de beneficios a familiares de funcionarios

Mediante oficios AI. 021-01-2011 del 18 de enero del 2011 y AI. 080-02-2011 del 21 de febrero del 2011, dirigidos al Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil, de la Dirección General del Registro Civil, Tribunal Supremo de Elecciones, se solicitó a esa Entidad los estudios registrales certificados de consanguinidad y afinidad (ascendente hasta el cuarto grado y descendente hasta el tercer grado), de los familiares de 14 Profesionales Ejecutores del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, con el fin de consultar los beneficios otorgados a familiares.

Sobre el particular, tomando como fecha de cierre el 5 de mayo del 2011, el Registro Civil, únicamente había remitido un total de 486 certificaciones, no obstante, de 14 funcionarios solicitados, únicamente 4 (28%) de ellos contemplaban la totalidad de la información solicitada. De la totalidad de certificaciones (486) fueron consultadas en los registros del SABEN, en donde no se detectó el otorgamiento de algún beneficio por parte de los funcionarios, destacados en esa Área Regional, a los familiares contemplados en la información remitida por la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Supremo de Elecciones.

No obstante lo anterior, en las visitas de verificación de los beneficios otorgados durante el año 2010, se determinó que tres familias de la zona de Los Chiles: Modesta Millón Millón (2005 al 2009), Cleta Millón Alemán (2001 al 2009) y Marta Robleto Rivas (2002 al 2008), manifestaron ser primas de la Licda. María Elena Millón Robleto, quien labora en la Unidad de Desarrollo Local de Los Chiles como Coordinadora de esa Unidad, beneficiarias que recibieron ayudas aprobadas por la citada funcionaria. Sin embargo, a pesar que no existe norma legal que impida el otorgar beneficios a familiares hasta 4 grado de consanguinidad o afinidad, es necesario que otros profesionales en la rama social valoren y aprueben dichos beneficios (familiares hasta 4° de consanguinidad o afinidad), con la finalidad de que el Area Regional realice el otorgamiento de beneficios bajo el precepto de transparencia.

2.2 Deficiencias de control en el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de beneficios

De la revisión de los expedientes solicitados en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, se determinó el incumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales fueron establecidos por la Administración, mediante el Manual Único, para respaldar y justificar el otorgamiento de los beneficios institucionales:

1) Aprobación de ayudas a 5 familias beneficiarias extranjeras indocumentadas que no contaban con la emisión del informe técnico social por parte del Profesional Ejecutor (Véase Anexo N° 1), en incumplimiento del aparte 2.6.6¹ “Trámite de Beneficios Institucionales” del Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, que literalmente, en lo de interés, señala: “Los/as profesionales Ejecutores/as deben elaborar el Informe Técnico Social (...), el cual deberá demostrar que existe una clara afectación inmediata, evidente y fundamentada de los derechos a la vida, la salud y la seguridad de las personas del grupo familiar (...) /Cuando el beneficio va dirigido a personas menores de edad y la familia se encuentra indocumentada/...”. Tal situación se evidenció en los casos citados en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 2				
Resoluciones sin Informe Técnico Social				
Fecha	Resolución Número	Monto en colones	Beneficiario	Profesional Ejecutor que autorizo el beneficio
19/04/10	3858	300.000	Tamara Arana Morales ^{1/}	MEMR
17/09/10	1224	400.000	Cruz Lorena Reyes Arguello	KCE
30/09/10	1520	150.000	Andrea Tinoco González	FRC
30/09/10	1543	105.666	Fátima López Rizo	KCM
21/10/10	2116	150.000	Elsa María Torres Sirias ^{1/}	JGA

Fuente: Registros en el SABEN

FRC = Felipe Rojas Corrales

JGA = Jhonny García Arrieta

KCE = Kemly Camacho Espinoza

KCM = Kaslim Carvajal Mejías

MEMR= María Elena Millon Robleto

^{1/} Madre adolescente.

Lo anterior, es causado por la necesidad de mecanismos de supervisión constante y la implementación de listas de chequeo orientadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos previo a emitir las resoluciones. Lo cual tiene como efecto el debilitamiento del sistema de control interno, por el hecho de otorgar beneficios a personas indocumentadas que no cuentan con la justificación técnica del Profesional Ejecutor.

¹ Del acápite 2.6 PROCEDIMIENTO BASICO BENEFICIOS INDIVIDUALES

2) En 5 expedientes, las autorizaciones emitidas por los beneficiarios para que se le girara o depositara los beneficios a terceros presentaban debilidades tales como: personas sin autoridad para emitir el documento, sin fecha de emisión, sin el monto total que se estaba autorizando, personas a quienes se autorizaba con cédula vencida y transferencia de recursos sin la autorización de beneficiario; situaciones que en parte se produjeron porque no se utiliza el formulario creado al efecto (Anexo N° 6 del Manual Único) y que éste no incluye datos como: los montos parciales y totales y la asignación de montos cuando son varias personas físicas o jurídicas. (Véase Anexo N° 1)

Lo expuesto anteriormente, se evidenció en las siguientes resoluciones:

CUADRO N° 3				
Resoluciones con autorización incompleta				
Fecha	Resolución Número	Monto en colones	Beneficiario	Profesional Ejecutor que autorizo el beneficio
25/01/10	0880	240.000	Mileide Castro Martínez ^{1/}	PROSI
10/03/10	1996	250.000	Ivonne Navarro Corredera ^{2/}	JGA
17/09/10	1216	90.908	Demesio Molina Mejías ^{3/}	JGA
30/09/10	1520	150.000	Andrea Tinoco González ^{4/}	FRC
21/10/10	2116	150.000	Elsa María Torres Sirias ^{5/}	JGA

Fuente: Registros en el SABEN

FRC = Felipe Rojas Corrales

JGA = Jhonny García Arrieta

PROSI = Proceso automático del Sistema de Información para la Acción Social (SIPAS)

1/ Con la resolución N° 0880 del 25 de enero del 2010 se aprobó beca para Mary Liseth Arce Castro por ¢45.000.00 por mes y para Ana Yancy Mendoza Ordoñez por ¢15.000.00, por un periodo de 12 meses a razón de ¢60.000.00 por mes, montos que serían depositados en una cuenta a nombre de Mileide Castro Martínez, estas becas se giraron durante cuatro meses (enero a abril) para un total de ¢240.000.00; sin embargo, no se encontró en el expediente algún documento que evidenciara el vínculo familiar entre la señorita Ana Yancy Mendoza y la señora Mileide Castro, además no se encontró la autorización emitida por la joven Mendoza Ordoñez para que se le depositara su ayuda a la señora Mileide Castro, finalmente no hay evidencia en el expediente de que la señorita Mendoza Ordoñez estuviera matriculada en algún Colegio o Centro Educativo.

2/ No tiene fecha de emisión y se indicó como monto total de giro ¢25.000.00, monto que corresponde al pago mensual del beneficio, lo que revela que por los ¢225.000.00 restantes no se emitió autorización para el giro a un tercero.

3/ Se localizó una boleta de autorización para el giro de recursos financieros a la señora Susana Hernández Durán sin fecha y emitida por “Cenelia Lira”, persona que no es a quien se le aprobó la resolución N° 1216, por lo que la citada autorización no tiene validez, aún

así el Profesional Ejecutor autorizó el giro de dos eventos por la suma de ¢22.727.00 cada uno a la señora Susana Hernández Durán.

4/ La beneficiaria es indocumentada y autorizó a la señora Verónica Lazo Mendoza, cédula de residencia N° 155811727215, emitida el 14/12/09 y con vencimiento el 14/04/2010, para que se le girara el monto de la ayuda, autorización que no tiene fecha de emisión ni monto total del beneficio otorgado, además, la cédula de la persona autorizada estaba vencida cuando se emitió la resolución.

5/ La beneficiaria es indocumentada y autorizó a Pilar Flores Urrutia para que se le girara el monto total de ¢50.000.00, autorización sin fecha ni monto total del beneficio otorgado, lo que permite determinar que ¢100.000.00 no contaban con la autorización respectiva para girarse a un tercero.

Esa situación debilita el Sistema de Control Interno relacionado con los procedimientos diseñados para la operación del mismo, especialmente en lo relacionado con la norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el sentido de que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. (...) /...debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”.

3) De 10 (16% de 59 expedientes) expedientes, 8 no adjuntó fotocopia del documento de identificación legal del beneficiario y 2 tenían el documento de identificación vencido, ya fuera cédula de identidad, de residencia o carnet de refugiado (Véase Anexo N° 1), lo anterior incumple el aparte 2.6.1 del Manual ya citado, referente a los procedimientos básicos de beneficios individuales.

Lo anterior, es causado por la necesidad de establecer medios de supervisión y listas de chequeo orientadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos previo a emitir las resoluciones. Lo cual tiene como efecto el otorgamiento de beneficios sin el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la Institución, lo que debilita el control interno.

4) En 18 (30% de 59 expedientes) expedientes no se adjuntaron las constancias salariales o declaraciones juradas de ingresos, además no se incluyen los documentos de todas las personas que poseen ingresos en la familia beneficiaria (Véase Anexo N° 1), aspecto que incumple el aparte 2.6.1 del Manual mencionado, que cita lo siguiente: “**Requisitos básicos comunes:** Constancia salarial y/o de pensión o Declaración Jurada de todos los integrantes que poseen ingresos económicos. (Anexo 5).”.

Tal situación es causada por la ausencia de listas de chequeo emitidas por los Profesionales Ejecutores que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa interna. Lo cual tiene como efecto la emisión de resoluciones sin el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la Institución y que en el caso de las constancias de ingresos podría ubicar a los potenciales beneficiarios en un grupo no prioritario de los beneficios institucionales, lo anterior debilita el Sistema de Control Interno.

5) En 15 (25% de 59 expedientes) expedientes no se adjuntaron las constancias de nacimiento de todos los menores de edad en la familia (Véase Anexo N° 1), como lo dispone el punto 2.6.1 del Manual Unico, donde, dentro de los requisitos básicos comunes debe incluirse en el expediente las “Constancias de nacimiento de todos los miembros de la familia emitida por el Profesional Ejecutor”.

6) El 100% de los documentos aportados por los beneficiarios y revisados en los 59 expedientes solicitados al ARDSHN no presentaban la fecha, el sello y la firma responsable de recibido, en inobservancia del aparte 2.6.5 del Manual Unico, relativo a la “Recepción de documentos”, que cita textualmente, “En cada Unidad Ejecutora se realiza la recepción de los documentos establecidos por Beneficio Institucional. Cada documento debe contar con fecha, sello y firma responsable del recibido. Los documentos recibidos serán archivados según lo establecido el *Manual de Archivo* que tiene la Institución.”.

Lo anterior, es causado por la omisión de aplicar los aspectos contemplados en la normativa interna teniendo como consecuencia que los documentos presentados por los beneficiarios se encuentran en los expedientes sin ningún sello que demuestre la presentación oportuna y previa a la emisión de la resolución.

7) En 9 (27%) expedientes de 33 familias que recibieron el beneficio de **Avancemos**, no se incluyó el documento que permite comprobar si los estudiantes estaban matriculados en algún Centro Educativo (Véase Anexo N° 1), con lo que se incumple el inciso a) del artículo 11 del Reglamento de Ejecución del Programa Avancemos en el IMAS y el aparte 3.3.2 del Manual Único, que citan, en ese mismo orden y en lo de interés, lo siguiente:

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA AVANCEMOS EN EL IMAS

Artículo 11. —**Selección de los beneficiarios (as):** Los (as) beneficiarios (as) del Programa deben cumplir los siguientes criterios de selección: /a) Ser estudiante de secundaria activo (matriculado en los niveles académicos de séptimo a duodécimo inclusive) y pudiendo repetir el curso lectivo siempre y cuando no repita el mismo nivel una segunda vez. (...)

MANUAL UNICO PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES

3.3 AVANCEMOS Y AVANCEMOS FIS/ 3.3.2 Requisitos Específicos: /Presentar documento de matrícula en el sistema educativo formal de secundaria en cualquiera de sus diferentes modalidades (constancia de matrícula, recibo de pago ó comprobante de matrícula en uno de los Centros Educativos Nacionales, ó listado de personas matriculadas).

Lo expuesto anteriormente, es causado por la omisión de aplicar los aspectos contemplados en la normativa interna teniendo como consecuencia que se estén otorgando beneficios institucionales sin cumplirse con los requisitos establecidos para la aprobación de las respectivas resoluciones.

8) En los expedientes N° 6679, 453362 y 454778 no se incluyeron los documentos relacionados con la aprobación de resoluciones de los años 2008, 2009 y 2010, lo cual inobserva el artículo 36 del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, que literalmente señala, en lo de interés, lo siguiente:

Del expediente: Todo beneficio que reciba una persona, grupo u Organización No Gubernamental estará registrado y justificado en un expediente administrativo debidamente foliado y actualizado, que contenga la documentación que dio origen a la asignación del beneficio (antecedentes socioeconómicos, FIS, cédula de identidad de las personas que conformen el grupo familiar, valoración social, resoluciones, entre otros), los documentos comprobatorios de recibido conforme del beneficiario y los informes de seguimiento. El expediente estará siempre a disposición de la Dirección Superior y de la Auditoría Interna, para las revisiones o muestreos que se quieran realizar.

Lo expuesto anteriormente, es causado por la necesidad de verificar que los documentos sean archivados en los respectivos expedientes de los beneficiarios, lo que podría ocasionar que se dispongan de expedientes incompletos que no incorporan los documentos vinculados a garantizar la aprobación de los beneficios.

9) Se determinó que el formulario denominado “Anexo 18/Boleta solicitud para financiar proyectos individuales”, citado en el Manual Único, que deben llenar los potenciales beneficiarios de las ideas productivas, no considera algún apartado que permita determinar preliminarmente la factibilidad o viabilidad de la referida idea productiva.

Al respecto, se debe mencionar la norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el sentido de que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. (...) /...debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”.

Lo expuesto anteriormente, es causado por la necesidad de revisar y perfeccionar constantemente las herramientas utilizadas en la valoración de beneficios, por consiguiente tiene como efecto que el instrumento para consignar los datos del proyecto productivo no permite evidenciar la valoración de la factibilidad de los mismos.

10) De 11 beneficiarios de Ideas Productivas, se determinó que 8 (73%) de ellos no recibieron visitas de seguimiento, posterior al otorgamiento de los beneficios realizados durante el año 2010. Tal situación se evidenció en los siguientes casos:

Cuadro N° 4				
Ideas Productivas sin visita de seguimiento				
Fecha	Resolución Número	Monto en colones	Beneficiario	Profesional Ejecutor que autorizo el beneficio
22/08/10	1362	800.000	María Masís López	RBA
13/09/10	1114	776.862	Alyeri Beteta López	RBA
24/11/10	2987	335.874	Jeynor Alvarez Herrera	KCE
30/11/10	3165	800.000	Maricela Galiano García	RBA
01/12/10	3210	800.000	Shirley García Hurtado	RBA
02/12/10	3237	384.350	Lucrecia Robleto Rivas	RBA
02/12/10	3238	384.350	Marta Robleto Rivas	RBA
10/12/10	3636	799.108	Ana Villalobos Mejías	RBA

Fuente: Entrevistas a los beneficiarios

KCE= Kemly Camacho Espinoza

RBA= Randall Barquero Acosta

Lo señalado anteriormente incumple lo dispuesto en el aparte 3.5.5 del Manual Único, que en lo de interés dispone: “Procedimiento para la verificación del uso de los bienes adquiridos por medio del subsidio de ideas productivas /El funcionario responsable del ingreso de la resolución de ideas productivas procederá a efectuar una visita de verificación de la presencia de los bienes adquiridos en el lugar donde se desarrolla la actividad empresarial del solicitante y que fue indicado en la solicitud del beneficiario. /Dicha visita de verificación se realizará en un plazo no mayor de dos meses calendario después del pago de los bienes adquiridos por medio del beneficio utilizando para ello el formulario de seguimiento de beneficios institucionales.”.

La situación anterior, es causada por la necesidad de realizar acciones orientadas a observar lo dispuesto en la precitada normativa, específicamente, el seguimiento de los beneficios otorgados por concepto de ideas productivas. Lo indicado, expone a la ARDS Huetar Norte a otorgar beneficios en proyectos que por la falta de seguimiento no garanticen alcanzar su fin último.

2.3 Fichas de Información Social (FIS) con datos incompletos o incorrectos

De la revisión efectuada a 59 beneficiarios, se determinó que en cinco (9%) fichas imagen de información social se detectaron datos incompletos o incorrectos, tal situación se evidenció en los siguientes casos:

Cuadro N° 5		
Datos incompletos o incorrectos en la FIS		
FIS N°	Beneficiario	Lugar
279261	Guiselle Núñez Arce ^{1/}	San Carlos
131881	Iris Navarro Corredera ^{2/}	San Carlos
209962	María Sánchez Carranza ^{3/}	San Carlos
341669	Olivia González Pérez ^{4/}	Guatuso
465314	Cruz Lorena Reyes Arguello ^{5/}	Guatuso

Fuente: Registros en el SABEN

1/ No aparece en la FIS datos del hijo a quien se le da el beneficio de Avancemos.

Con respecto a ello, en conferencia final celebrada el 17 de mayo del 2012, el Lic. Johnny García Arrieta, Profesional Licenciado en Desarrollo Social del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, manifestó lo siguiente: “Proceso de familias con beneficio de avancemos. /El estudiante aparece con Fisi y beneficio aprobado (sic) por prosi, pero no aparece en el grupo familiar, hay que revocar el beneficio, eliminar la Fisi, para incorporarlo en el grupo familiar y reincorporar el beneficio porque el beneficio inicialmente se gira a nombre del Estudiante al ser trasladado de Fonabe al IMAS.”

Al respecto, esta Auditoría revisó en los registros del SABEN y no aparece ninguna FIS ni FISFI con los datos del menor, por lo que prevalece la observación inicial.

2/ La FIS indica que la familia alquila casa, no obstante en la visita realizada por la Auditoría se determinó que la vivienda es propia y esa familia tiene más propiedades.

3/ Los apellidos de dos de los hijos están invertidos.

4/ La fecha de nacimiento de Yefrin Hernández González se indicó el 19 de agosto de 1992 y Francisco Hernández González nacido el 20 de julio de 1992, no obstante, en la ficha histórica se anotaron las siguientes fechas de nacimiento: Yefrin el 19 de agosto de 1988 y Francisco el 12 de febrero de 1997, por lo que no hay coincidencia en los datos.

5/ No se registró ningún número de identificación de los tres miembros de la familia, además, el apellido de los hijos se anotó como “Reeyz”.

Con respecto a la situación comentada, se debe mencionar lo dispuesto en el artículo 23² del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del

²**Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS**

De los instrumentos de recolección y análisis de información: Para ser beneficiario de un programa institucional, los funcionarios competentes indicados en el Artículo 7 y otras personas debidamente calificadas y autorizadas por la Institución deberán aplicar la Ficha de Información Social (FIS) y la Ficha de Información Grupal (FIG), que constituye el insumo fundamental para la atención de las solicitudes. Ambas

IMAS, incisos a, b, y j del aparte 4° del artículo 11³, así como el artículo 14⁴ del Reglamento para regular la administración, el funcionamiento y el uso de la información del Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) y finalmente el punto 5⁵ del Manual para la aplicación de la Ficha de Información Social (FIS) y Ficha de Información Social de personas institucionalizadas y sin domicilio fijo (FISI), todos ellos orientados a regular los mecanismos básicos de control de calidad de la información y garantizar la validez y confiabilidad de los datos recolectados.

Lo expuesto anteriormente, es originado por la necesidad de aplicar mecanismos de validación de los datos consignados en las FIS, ya que dichos datos son la base para el otorgamiento de los beneficios, los cuales deben ser confiables y seguros, caso contrario se podrían generar errores en las valoraciones que realiza los Profesionales Ejecutores en el área social.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados expuestos en el presente informe, se concluye que en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte existen debilidades de control interno relacionadas con el cumplimiento de los requisitos necesarios para otorgar los beneficios, de tal manera que la Institución, a través del cuerpo normativo instaurado, ha definido los requisitos básicos y necesarios para que los Profesionales Ejecutores, de acuerdo con las facultades que les brinda la Tabla de Límites de Administración Financiera, puedan recopilar, revisar y analizar los documentos veraces para justificar las resoluciones que

fichas serán revisadas, supervisadas y validadas por el coordinador (a) del EPIS en cada Gerencia Regional y otros funcionarios competentes autorizados y capacitados previamente. /(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000).

³Está a cargo de los EPIS, que se ubican en las Gerencias Regionales del IMAS y tienen las siguientes responsabilidades: /a) Conducir el SIPO en el ámbito regional, en coordinación con los demás funcionarios de las Gerencias Regionales. /b) Garantizar que la información que se registre en el SIPO a nivel regional, cumpla con los estándares de calidad establecidos. /j) Garantizar la actualización de la información del SIPO y su confiabilidad, de acuerdo con los cambios que se deriven de la digitación, modificación y eliminación de datos.

⁴**Reglamento para regular la administración, el funcionamiento y el uso de la información del Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO)**

De la revisión y supervisión de los instrumentos: /La revisión y supervisión definida para el SIPO, es responsabilidad de las Gerencias Regionales, bajo la conducción de los EPIS. Los porcentajes de revisión y supervisión serán determinados en los procedimientos del SIPO. Los cambios en los porcentajes son aprobados por el ASIS.

⁵**Manual para la aplicación de la Ficha de Información Social (FIS) y Ficha de Información Social de personas institucionalizadas y sin domicilio fijo (FISI)**

Mecanismos básicos de control de calidad de la información: /Los Equipos de Planeamiento e Información Social (EPIS) de cada Gerencia Regional deben establecer los mecanismos necesarios para garantizar la validez y confiabilidad de los datos recolectados, en estrecha coordinación con los CEDES y personal de apoyo que tengan a disposición (personal contratado, etc.).

aprueben, sin embargo, en el estudio de la referida Área Regional se determinó que no se cumplió con todos los requisitos preestablecidos.

La situación expuesta en el presente informe, requiere de acciones orientadas a fortalecer el control y mecanismos en las actividades de aprobación, otorgamiento, supervisión periódica y oportuna de beneficios, en donde se administren tanto los riesgos vinculados con la actividad sustantiva del IMAS, como la aplicación transparente y efectiva de los recursos institucionales.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordarle al Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social y al Lic. Juan Luis Gutiérrez Chavez, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 36._ Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: /a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. /b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. /c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ Planteamientos 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 (...).

AL SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

4.1 Valorar incorporar en la modificación del Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, los siguientes aspectos:

a) El solicitar a los beneficiarios mayores de 18 años la constancia salarial y/o de pensión o declaración jurada de todos los ingresos financieros que perciben o no, para que los Profesionales Ejecutores cuenten con mayores elementos para emitir la resolución de aprobación o negación de beneficios solicitados. (Ver inciso 4 del aparte 2.2)

b) Revisar el Anexo N° 18 del Manual Único, relacionado con la solicitud de beneficios de Ideas Productivas, en el sentido de valorar la incorporación de un apartado que facilite determinar la viabilidad de la Idea Productiva, con el fin de contar con elementos para realizar la valoración, por parte del Profesional Ejecutor. (Ver inciso 9 del aparte 2.2)

c) Que las autorizaciones para pagos a terceros contengan como mínimo lo siguiente: monto parcial y total autorizado, individualizar los montos cuando son varias personas físicas o jurídicas, nombre, cédula y firma del testigo cuando sea necesario, con el fin de que el referido documento cumpla con todos los atributos para emitir una autorización de pago a un tercero. (Ver inciso 2 del aparte 2.2)

AL JEFE DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR NORTE

4.2 Ordenar al personal con facultades para recolectar los datos en la Ficha de Información Social (FIS), el deber de consignar en ese instrumento los datos correctos, completos y verdaderos de los potenciales beneficiarios de la Institución. (Ver aparte 2.3)

4.3 Ordenar y verificar que los funcionarios destacados en la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPE) establezcan los mecanismos básicos de control de calidad de la información consignada en las FIS, orientados a garantizar la veracidad y confiabilidad de las mismas, con el objeto de emitir resoluciones amparadas en un instrumento que refleje los datos correctos de la familia solicitante de la oferta institucional. (Ver aparte 2.3)

4.4 Ordenar y verificar que los Profesionales Ejecutores de esa Área Regional, cumplan a cabalidad con todos los requisitos generales y específicos establecidos para el otorgamiento de los beneficios. (Ver incisos 1, 3, 4, 5, 7 y 8 del aparte 2.2)

4.5 Ordenar y establecer los mecanismos relacionados a la aprobación de beneficios a personas con algún grado de parentesco por afinidad o consanguinidad con el Profesional Ejecutor del Área Regional y/o Unidades Locales de Desarrollo Social, responsable de su atención y aprobación, para que sean remitidos, atendidos, valorados y aprobados por otro Profesional Ejecutor, con el objeto de tener transparencia en el otorgamiento de los beneficios. (Ver aparte 2.1)

4.6 Implementar y estandarizar en las Unidades Locales de Desarrollo, la aplicación e inclusión en las autorizaciones para pagos a terceros -como mínimo- lo siguiente información: fecha de emisión, monto parcial y total autorizado, individualizar los montos cuando son varias personas físicas o jurídicas, nombre, cédula y firma del testigo cuando sea necesario, con el fin de que el referido documento cumpla con todos los atributos para emitir una autorización de pago a un tercero. (Ver inciso 2 del aparte 2.2)

4.7 Ordenar a los Profesionales Ejecutores que todo documento entregado por el beneficiario, contenga la fecha, sello y firma responsable del recibido, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.6.5 del Manual Unico, relativo a la “Recepción de documentos”. (Ver inciso 6 del aparte 2.2)

4.8 Ordenar y verificar que los Profesionales Ejecutores de esa Área Regional, encargados de aprobar los beneficios para Ideas Productivas se ajusten al plazo establecido en la normativa para efectuar el seguimiento de la ejecución de los proyectos conformados bajo este componente. (Ver inciso 10 del aparte 2.2)

Hecho por
Lic. Carlos J. Brenes Muñoz
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado
MAFF. María Celina Madrigal Lizano
COORDINADORA DE AUDITORIA

AUDITORIA INTERNA
MAYO, 2012