

INFORME SOBRE EL SUBSIDIO “PARTICIPACIÓN ALTERNATIVA DE CUIDO ADULTO MAYOR”

1. INTRODUCCION

1.1. Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2013.

1.2. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos de control establecidos y en operación para el otorgamiento del beneficio denominado “Participación Alternativa de cuidado Adulto Mayor”.

1.3. Alcance del estudio

El estudio consistió en evaluar el control interno en operación y su cumplimiento, así como evaluar el cumplimiento del objetivo social y la razonabilidad de la asignación de los recursos de conformidad con los objetivos del IMAS al beneficio denominado “Participación Alternativa de cuidado Adulto Mayor”, y abarcó los beneficios otorgados a partir del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012.

Para la realización del presente estudio, se consideraron el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4 Antecedentes

Como parte de la estructura programática del IMAS en el Plan Operativo Institucional del año 2012, se presupuestaron recursos para las personas adultas mayores, que califiquen dentro de los parámetros institucionales del concepto de Red Nacional de Cuido de la Persona Adulta Mayor, al amparo de la directriz N° 008-P del 16 de agosto del 2010, emitida por la Presidencia de la República mediante la “Directriz General para el Aporte de Recursos para la Conformación y Desarrollo de la Red de Cuido de Niños, Niñas y personas Adultas Mayores”, de la cual se cita el artículo N° 1:

“Artículo 1º- La Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares realizará una asignación presupuestaria por una suma no inferior al dos por ciento (2%) de los ingresos anuales del FODESAF, destinada a transferir a las unidades ejecutoras recursos para financiar la construcción, remodelación, ampliación, compra (inclusive de terrenos), alquiler, equipamiento, apertura y operación de centros de cuidado y atención integral de niños, niñas y personas adultas mayores; incluido el pago de subsidios a los beneficiarios o a las personas autorizadas y capacitadas para ejercer como sus cuidadores./ Dichos recursos serán transferidos, de acuerdo con el marco normativo que regula al FODESAF, al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), al Ministerio de Salud (Dirección de CEN-CINAI u otros órganos adscritos), al Patronato Nacional de la Infancia, a las municipalidades u otras organizaciones sociales; para ser utilizados en la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la calidad de los servicios de cuidado y atención integral de niños, niñas y personas adultas mayores, de acuerdo con las metas que fije el Poder Ejecutivo.” (El subrayado no consta en el original)

Asimismo, al Decreto Ejecutivo N° 36607-MP “Declaratoria de Interés Público de la conformación y desarrollo de la Red de Atención Progresiva para el cuidado integral de las personas Adultas Mayores en Costa Rica”, el 13 de mayo del 2011, en donde se indica que la Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica, cuenta con el respaldo y apoyo del Ministro de Bienestar Social a cargo del Presidente Ejecutivo del Instituto Mixto de Ayuda Social y establece en los artículos 2 y 3 lo que de interés se transcribe:

“Artículo 2º—Las acciones tendientes a la realización de estudios, el diseño, la reglamentación, la constitución y la formulación de los planes de desarrollo de la Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica, serán coordinadas por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM); esto sin perjuicio de las potestades que la ley otorga en esta materia a diversas instituciones públicas.

”Artículo 3º—Se insta y autoriza a las Instituciones del Estado para que, dentro de su ámbito de competencia y de acuerdo con sus posibilidades, colaboren activamente y aporten recursos materiales y económicos para el desarrollo de las actividades conducentes a la conformación y desarrollo de la Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica.” (El subrayado no consta en el original)

Complementario a la directriz y decreto indicado en los párrafos anteriores, el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, en adelante CONAPAM, emitió un documento denominado “Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores de Costa Rica” en donde se establecen las diferentes modalidades de cuidado al adulto mayor y los requisitos que se deben cumplir en cada una de ellas, entre dichas modalidades están: asistente domiciliario de persona adulta mayor, familias solidarias, hogares comunitarios, viviendas comunitarias en modalidad de albergue, asistencia social y grupos de personas adultas mayores en comunidad. (Véase Anexo N°1)

En dicha normativa se establece que la persona que realiza tareas de cuidado a un adulto mayor en su lugar de residencia debe cumplir los siguientes requisitos:

“Ser mayor de edad./Contar con un curso sobre cuidados a personas adultas mayores, impartido por Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología, CENDEIIS, CCSS, INA, u otro./En caso de no poseer cursos, demostrar experiencia mínima de un año, en el cuidado de personas mayores./Demostrar afinidad, empatía, buen trato, respeto por las personas mayores./Poseer una condición física y de salud que le permita atender a personas adultas mayores dependientes./Estar dispuesto a trabajar con personas mayores que presentan diferentes grados de dependencia tanto física como mental.”

1.5 Comunicación Verbal de los Resultados

El 30 de enero del 2014, se realizó la conferencia final donde se presentaron los resultados y recomendaciones del presente informe al Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social; a la Licda. María Teresa Guzmán Díaz, Jefe del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas, quienes hicieron observaciones las cuales una vez valoradas por esta Auditoría, fueron incorporadas en el punto 2.4 del aparte de resultados y en el acápite de recomendaciones del presente informe.

2. RESULTADOS

2.1 Carencia de normativa específica que regule las diferentes modalidades por medio de las cuales se otorga el subsidio.

El subsidio “Participación Alternativa de Cuido Adulto Mayor”, fue incorporado en el sistema de información SABEN, según la solicitud realizada por el Lic. Roy Vargas Solano, Coordinador de Atención a la Familia, de ese entonces, mediante el oficio AF-570-08-11, del 23 de agosto del 2011, con el visto bueno del Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social; sin embargo, no se emitió ninguna normativa específica por medio de la cual se regularía el funcionamiento de este subsidio. Al respecto la Licda. Teresa Guzmán Díaz, Jefe del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas, suministró a esta Auditoría una fotocopia del correo electrónico, enviado por el Lic. Roy Vargas Solano, Área de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, el 18 de marzo del 2013, del cual se extrae lo que de interés se transcribe:

“Efectivamente desde del 23 de agosto del 2011, se solicitó la creación del motivo de Participación Alternativa de Cuido Adulto Mayor. /De acuerdo al Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, versión de junio 2009, la regulación de los beneficios encauzados en este motivo, están regulados en los apartados básicos o generales del procedimiento para el otorgamiento de beneficios individuales”.

Sin embargo, los requisitos que citó el Lic. Vargas Solano, corresponden a los requisitos básicos comunes que se requieren para otorgar un beneficio individual, que se incluyen en el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales en el aparte 2.6.1.

“Ficha de Información Social vigente (FIS) o FIS parcial para familias en situaciones urgentes, afectadas por emergencias.../. Fotocopia de la cédula vigente del postulante, cédula de residencia y/o carnet de refugiado al día del postulante siempre y cuando este requisito no se encuentre incorporado en el expediente.../Constancia salarial y/o de pensión o Declaración Jurada de todos los integrantes que poseen ingresos económicos. Constancias de nacimiento de todos los miembros de la familia emitida por el Profesional Ejecutor. Autorización para el pago a proveedores o a terceros, cuando corresponda.”

Los requisitos básicos comunes, no contempla aspectos particulares del subsidio, como ejemplo, los requisitos y condiciones particulares que deben cumplir las personas que van a realizar tareas de cuidado a una persona adulta mayor en su lugar de residencia, así como el seguimiento que se brindará de que el beneficiario (adulto mayor) esté recibiendo el beneficio, aspectos importantes que le brindarían al IMAS cierta garantía de que el adulto mayor será atendido por una persona que cumpla con los requisitos que CONAPAM ha determinado para las diferentes modalidades, según se indicó en el aparte de antecedentes, de este informe.

Al respecto, la norma 4.2. Inciso e), de las Normas Generales de Control Interno, indica lo que de interés se transcribe:

“Documentación: Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripción de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”.

Por otra parte, esta Auditoría no localizó evidencia de que el IMAS haya realizado algún tipo de coordinación con CONAPAM, por medio de la cual se controle que dicho Ente no le este otorgando beneficios a las personas adultas mayores a las cuales el IMAS les brinda un subsidio igual o similar, situación que podría generar duplicidad en el otorgamiento de beneficios a un solo beneficiario.

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en la norma 4.1 sobre Actividades de Control, lo que se transcribe a continuación:

“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.”

2.2. Inclusión en el SABEN de beneficiarios que no corresponden al subsidio “Participación Alternativa de cuidado Adulto Mayor”

Según los datos suministrados por la unidad de Sistemas de Investigación e Información Social, en el año 2012, se emitieron 209 beneficiarios, a los cuales se les otorgó un subsidio por concepto de “Participación Alternativa cuidado Adulto Mayor”, según se puede apreciar en el siguiente detalle:

| Beneficiarios | Edades | Cantidad | Porcentaje |
|-----------------|---------------|------------|-------------|
| Menores de edad | 1 a 15 años | 68 | 33 % |
| Adultos | 19 a 64 años | 40 | 19% |
| Adultos Mayores | 65 a 108 años | 101 | 48% |
| TOTAL | | 209 | 100% |

Al respecto, se determinó que los menores de edad que se encuentran en el listado de beneficiarios corresponden a beneficios otorgados en el Área Regional Desarrollo Social de Alajuela y corresponden al motivo 2, “Cuido y Protección a niños y niñas”. Esta situación podría obedecer a un error de digitación del Profesional en Desarrollo Social, según manifestó a esta Auditoría la Licda. Silvana Nunnari Saballos:

“(…) al estar el motivo 10 Participación Alternativa de Cuido adulto mayor dentro del Beneficio 001 Bienestar familiar, no cuenta con un control dentro de los parámetros, de tal forma que limite por edad, el marcar este motivo y tramitar el beneficio. De esta forma el profesional ejecutor, puede marcar equivocadamente el motivo que no corresponde a esta población. Esta podría ser la razón de la que exista dentro de la lista de beneficiados personas que no corresponden a esta población”.

Los beneficiarios entre los 19 a 64 años corresponden a “cuidadores” que son las personas a las que se otorga un subsidio para cuidar a un Adulto Mayor y el 48% que equivale a 101 beneficiarios, corresponden a personas Adultas Mayores.

Al no existir normativa interna que regule cómo se iban a otorgar los subsidios a los cuidadores, según se indicó en el aparte 2.1 del presente informe, el Área Regional Desarrollo Social de

Puntarenas, realizó el pago directamente al cuidador. Esta situación aumenta el riesgo de que la persona adulta mayor no reciba correctamente la atención por la cual se está girando el subsidio. Además se determinó que el IMAS no supervisa que el adulto mayor sea debidamente cuidado, según se desprende de 18 entrevistas realizadas por la Auditoría a 20 beneficiarios, entre el 18 al 22 de marzo de 2013.

Adicionalmente a lo comentado, 4 beneficiarias manifestaron a esta Auditoría, que el beneficio otorgado no fue para cuidado de adulto mayor; sin embargo, en las resoluciones, en el aparte correspondiente a la justificación del beneficio “Atención Adulto Mayor”, se establece que se otorgó por ese concepto.

El motivo real por el cual se otorgaron los subsidios, según lo manifestado por las beneficiarias se puede apreciar en el siguiente detalle:

| Nombre | Cédula | Edad | Monto | Justificación | Motivo |
|---------------------------|-----------|---------|----------|-----------------------|--|
| Daisy Guevara Pérez | 6-218-614 | 44 años | ¢100.000 | Atención Adulto Mayor | Tiene cáncer y tiene que viajar al Hospital México |
| María Mayela Arias García | 1-667-209 | 50 años | ¢100.000 | Atención Adulto Mayor | Ayuda para el relleno del lote |
| Wendy Escobar Escobar | 6-293-103 | 34 años | ¢200.000 | Atención Adulto Mayor | Ayuda para cubrir necesidades básicas |
| Jeanneth Ramírez Fonseca | 6-287-495 | 35 años | ¢100.000 | Atención Adulto Mayor | Ayuda para alimentación |

Al respecto, es importante que la información sobre los diferentes tipos de beneficios que se otorgan en el IMAS, se clasifiquen debidamente en el concepto que corresponde, ya que en el caso particular del subsidio para la atención y mejoras en la calidad de vida de los adultos mayores, es información que se va a canalizar a entes externos dada la “Declaratoria de Interés Público de la conformación y desarrollo de la Red de Atención Progresiva para el cuidado integral de las personas Adultas Mayores en Costa Rica”, y lo que se establece en las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente en la sub norma 5.6.1 que indica en lo de interés lo siguiente: “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”.

2.3. Subsidios que requieren de un Informe Técnico Social.

De una muestra de 32 expedientes revisados por esta Auditoría del subsidio “Participación Alternativa cuidado Adulto Mayor”, se determinó que 5 casos correspondían al grupo prioritario 3, de acuerdo con la información que brindan las fichas de información social (FIS), los cuales requerían de un informe técnico social, por medio del cual se justificaría el otorgamiento del beneficio.

Dichos informes no se localizaron en el expediente social del beneficiario. Posteriormente, la Jefe del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas, remitió a esta Auditoría los informes correspondientes; no obstante, éstos no reúnen la totalidad de las características de “Informe Técnico Social”, según lo establece el documento “Redefinición conceptual de procesos”, que fue suministrado a esta Auditoría mediante oficio CTS-160-2012, del 22 de junio del 2012, por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. (Véase Anexo N° 2)

Ante consulta realizada por esta Auditoría, el Dr. Jorge Arturo Sáenz F., Presidente de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, suministró mediante oficio CTS-160-2012, del 22 de junio del 2012, el documento denominado “Redefinición conceptual de procesos”, del cual se extrae lo de interés:

“Informe Técnico Social. Es el resultado de una investigación estructurada sobre una situación predeterminada de la familia, que se traduce en un informe que el funcionario elabora sobre la gestión realizada al cliente o sistema cliente (la persona, familia, grupo u organización) que solicite o recibe un servicio de un programa o proyecto institucional. El Informe Social permite dar seguimiento y continuidad del tratamiento social del cliente o sistema cliente (persona o el grupo) que está recibiendo. Si se quiere, el Informe Social se proyecta en la realidad como un corte longitudinal que refleja una situación social en un momento preciso. Corresponde a una investigación estructurada que se traduce en un informe que el funcionario elabora sobre la gestión realizada al cliente o sistema cliente (la persona, familia, grupo u organización) que solicite o recibe un servicio de un programa o proyecto institucional, o sobre una situación social referente a un momento determinado. /Algunos componentes de un informe técnico social: / Metodología utilizada para confeccionar el informe./ Datos de identificación de los informantes./ Contextualización de la situación social en cuestión./Problemática particular presentada en sus aspectos: Programáticos y/o institucionales./Económicos./Dinámicos del cliente o sistema cliente./Humanos - Materiales./Evolución o tratamiento recibido./De la intervención social recibida, en particular de los trabajadores y trabajadoras sociales./Síntesis de la situación en general y desde la óptica de la intervención profesional.” (El subrayado no consta en el original)

De los componentes antes citados, el Informe Técnico Social que se encuentra en el SABEN, como soporte para otorgar un subsidio a una persona del grupo prioritario 3, no contiene varios aspectos: la contextualización de la situación social del beneficiario, ni lo referente a la problemática particular que presenta en el momento, tampoco contiene una síntesis de la situación específica desde la óptica de la intervención profesional, por lo que en general se puede indicar que el “Informe Técnico Social”, carece de los elementos necesario para justificar adecuadamente el motivo por el que se otorgó el subsidio a pesar que el beneficiario está ubicado en un grupo prioritario superior al que establece la normativa. Estas carencias del informe elaborado aumentan el riesgo de que se otorguen beneficios a personas que no lo requieren y que no califican para recibirlo.

Por otra parte, se determinó la existencia de 2 informes técnicos sociales, el primero corresponde al que se completa en el sistema SABEN, al que se refiere el párrafo anterior y el segundo a un informe un poco más detallado que elaboran los Profesionales en Desarrollo Social. Sobre el particular se le consultó a la Licda. María Teresa Guzmán, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas, el motivo por el cual se confecciona 2 informes, al respecto la Licda. Guzmán Díaz, indicó a esta Auditoría lo que de interés se transcribe:

“En relación a la justificación de los informes, paralelamente tiene otras opciones que me sirven de referencia para justificar un subsidio como si fue referido por otra institución, si ha tenido antecedentes institucionales, si se ha realizado entrevista y también se localiza entre los mismos el número de expediente pero es importante aclarar que ambos informes son el instrumento de justificación de un puntaje.”

Al respecto, esta Auditoría considera innecesario la confección de dos informes, ya que atenta contra la eficiencia de las operaciones, por lo que se denota la necesidad de establecer un único informe que reúna todas las características y requerimientos que brinden la información y análisis respectivos para sustentar el otorgamiento de un beneficio a una persona que tenga un puntaje superior al establecido en el IMAS como prioritario para el otorgamiento de un beneficio.

2.4 Expedientes de los beneficiarios sin foliar.

La totalidad de los 32 expedientes de beneficiarios del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas, revisados por esta Auditoría a los que se les otorgó el subsidio “Participación Alternativa cuidado Adulto Mayor”, se encuentran sin foliar.

Al respecto, la Licda. María Teresa Guzmán Díaz, Jefe del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas, manifestó a esta auditoría lo que de interés se transcribe:

“(…) no se encuentran foliados, lo anterior debido a que solo se cuenta con un encargado de archivo para todos los componentes incluyendo Veda y Emergencias, tampoco hay un encargado de Archivo para el componente Avancemos, lo anterior hace humanamente imposible a esta funcionaria mantener los expedientes foliados. En informe AUD-28-2005,

sobre Arqueo al “Fondo Fijo y Verificación de Ayudas en Gerencia Regional de Puntarenas”, se establece en el punto 3.2. la necesidad que la Administración del IMAS colabore con la Gerencia Regional de Puntarenas, en la solución del problema de control y custodio de expedientes de los beneficiarios. A raíz de lo anterior la Gerencia Regional emite el oficio ARDSP-3200-10-2010, del 06 de octubre del 2012, solicitando el personal de archivo. / En respuesta a dicha nota se emite oficio DH-1437-10, del 28 de octubre del año 2010, en donde se establece que se debe realizar un estudio de cargas de trabajo. Sin embargo a la fecha no se ha solucionado el problema de archivo”.

Del oficio DH-1437-10, remitido por Desarrollo Humano, al cual hace referencia la Licda. Guzmán Díaz, esta Auditoría extrae el siguiente párrafo:

“A todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social, se les ha dotado de más Recurso Humano. En el año 2009, según oficio STAP-149109 del 20 de agosto de 2009, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, autorizó la creación de cuarenta plazas por servicios especiales de Asistente Administrativo de CEDES, de las cuales se asignó cuatro a esa Área Regional, a quienes les corresponde realizar labores de archivo.”

Con el fin de clarificar lo comentado por la Licda. Guzmán, con respecto a la carencia de personal para archivo, esta Auditoría consultó mediante oficio AI.253-06-2013 del 10 de junio del 2013, al Lic. José Guido Masís Masís, Jefe Área Desarrollo Humano, lo que de interés se transcribe:

1. ¿Le corresponde a los Asistentes Administrativos ubicados en las Áreas Regionales de Desarrollo Social y las Unidades Locales de Desarrollo Social, realizar labores de archivo de los documentos relacionados con los expedientes de beneficiarios? 2. ¿Reflejó el estudio de cargas de trabajo realizado en el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas, la necesidad de plazas en el área de archivo, relacionado específicamente con expedientes de beneficiarios?

Al respecto, el Lic. Masís Masís, Jefe del Área de Desarrollo Humano, envió el oficio DH-01065-06-2013, del 13 de junio del 2013, e indicó a esta Unidad de Fiscalización, lo que a continuación se transcribe:

“El perfil correspondiente al cargo de Asistente Administrativo, como parte de las actividades principales señala: Asignar, controlar y ejecutar la preparación, trámite, registro y archivo de documentos, recepción, registro y despacho de correspondencia; actualización y suministro de información; atención al público y otras actividades de carácter asistencial en el ámbito administrativo; con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales y los requerimientos de los usuarios internos y externos./ Mantener actualizado el archivo de la unidad de Coordinación Administrativa y de la Unidad Local de Desarrollo Social.” (El subrayado no consta en el original)

Por otra parte, en el citado oficio se indica con respecto al estudio de cargas de trabajo, lo siguiente: “El estudio de cargas de trabajo realizado en la institución en el año 2011, no reflejó la necesidad de plazas en el área de archivo, para el Área Regional de Desarrollo Social.”

De lo anterior se desprende, que a los Asistentes Administrativos, les corresponde realizar labores de archivo, por lo tanto, no solo se cuenta con un encargado de archivo para todos los componentes sino también con los Asistentes Administrativos, quienes también tienen entre sus funciones el archivo de documentos relacionados con los expedientes de beneficiarios, lo cual ayudaría a mantener actualizado el foliado de los expedientes de los beneficiarios, situación que requiere del análisis respectivo por parte del Area Regional en referencia, considerando que el estudio de cargas de trabajo no reflejó la necesidad de plazas para el área de archivo.

La situación detectada donde los documentos de los expedientes se encuentran sin foliar, incumple lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, en el capítulo octavo, artículo N° 32, que en lo de interés se transcribe:

“Artículo 32.—Del expediente: Todo beneficio que reciba una persona, familia, grupo, comunidad u Organización No Gubernamental estará registrado y justificado en un expediente administrativo, físico o electrónico, individual o colectivo, debidamente foliado y actualizado, que contenga la documentación que dio origen a la asignación del beneficio (FIS, FIG, FISI, lista grupal de beneficiarios o formulario socioeconómico individual; resoluciones administrativas y, complementariamente, cualquier Informe Técnico Social y Estudio social realizado, entre otros; salvo las excepciones permitidas por la normativa institucional); copia del documento de identidad de las personas que conformen el grupo familiar, cuando no aparezcan registradas en el Registro Civil; 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.” (El subrayado no consta en el original)

En la conferencia final realizada el 30 de enero del 2014, la Licda. María Teresa Guzmán, Jefe del Area Regional de Desarrollo Social de Puntarenas, manifestó que para los Asistentes Administrativos, es materialmente imposible realizar una función más y como lo había indicado en otras ocasiones el subsidio de Veda genera gran cantidad de documentos, ya que se atiende a miles de beneficiarios, lo que hace materialmente imposible cumplir con lo que se encuentra establecido en el reglamento.

3. CONCLUSIONES

Con base en los resultados obtenidos en el estudio, se concluye lo siguiente:

3.1 La Institución no cuenta con procedimientos específicos para regular el otorgamiento del subsidio “Participación Alternativa de cuidado al Adulto Mayor”, situación que no permite asegurar razonablemente que los subsidios que el IMAS otorga a esa población cumpla el fin para el cual se brinda, además de la importancia que reviste el hecho de que se le dé el adecuado seguimiento, especialmente que en los casos en que se brinda un beneficio para el cuidado de adultos mayores, así como la verificación correspondiente de que los cuidadores cumplan con los requisitos que CONAPAM, ha establecido para esa modalidad de beneficio.

3.2 Existe un debilitamiento del control interno originado de incumplimientos de normativa establecida en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, por un lado los informes técnicos sociales no se encuentran archivados en los expedientes de los beneficiarios y la documentación en los expedientes se encuentran sin foliar, por otra parte preocupa a esta Unidad de Control que se otorguen subsidios a personas que por medio de la FIS se ubica en el grupo de prioridad 3, y que requiere de un “Informe Técnico Social”, el cual se realiza como un simple trámite y no contemple una valoración especializada de la situación que lo hace vulnerable y por lo tanto debidamente calificado para otorgarle un beneficio institucional.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social y a la Licda. María Teresa Guzmán Díaz, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Puntarenas, que de acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 8292, cuentan con diez días hábiles para ordenar el cumplimiento de las recomendaciones que le correspondan.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002, se procede a transcribir lo dispuesto en sus artículos N° 36, 37, 38 y en lo que interesa el artículo N° 39:

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.../ Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. /...

AL SUBGERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

4.1 Emitir procedimientos que regulen el otorgamiento del subsidio “Participación Alternativa cuidado Adulto Mayor”, en lo que respecta a los requisitos y condiciones particulares del cuidador y las modalidades de cuidado que el IMAS va a adoptar, así como crear los mecanismos de control que permitan minimizar el riesgo de otorgar beneficios a un mismo beneficiario y establecer un medio de verificación que otorgue al Adulto Mayor una garantía razonable de su cuidado. (Ver punto 2.1 del aparte de resultados)

A LA JEFE DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS

4.2 Ordenar a los Profesionales en Desarrollo Social que verifiquen la correcta asignación del motivo cuando se tramita una resolución de un beneficio del subsidio “Participación Alternativa

de cuidado Adulto Mayor”, con la finalidad que la información que se genere de dicho subsidio corresponda a lo que efectivamente se giró. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)

4.3 Ordenar a los Profesionales en Desarrollo Social con el fin de que confeccionen el Informe Técnico Social, tomando en cuenta aspectos tales como: Contextualización de la situación social en cuestión y problemática particular, de conformidad con la normativa establecida, considerando además que este documento contiene la valoración realizada por los Profesionales en Desarrollo Social para justificar si se otorga el beneficio, así como verificar que se cumpla con dicha instrucción. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados)

4.4 Gestionar ante la Subgerencia de Desarrollo Social la solicitud de contar con los recursos para que el Área de Desarrollo Social de Puntarenas, mantengan actualizados y foliados los expedientes de los beneficiarios. (Ver punto 2.4 del aparte de resultados)

Hecho por:
Licda. Leda Paniagua Cole
PROFESIONAL EN AUDITORIA

Revisado y Aprobado por:
Licda. Gema Delgado Rodríguez
ENCARGADA DEL PROCESOS CCPC

AUDITORIA INTERNA
FEBRERO 2014.