



AUD009-2022

**EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS
SOCIALES**

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Alcance y Periodo de Estudio.....	4
1.4. Comunicación verbal de los resultados	5
2. RESULTADOS.....	5
2.1. Diferencias entre la Metodología de gestión de proyectos grupales y el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS	5
2.2. Revisión de Expedientes de Proyectos postulados en el POI 2022.....	7
3. CONCLUSIONES	10
4. RECOMENDACIONES.....	11
PLAZOS DE RECOMENDACIONES	13
ANEXO ÚNICO.....	14



AUD009-2022

EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Esta auditoría se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2021-2022, cuyo objetivo consistió en examinar la pertinencia y razonabilidad de los procedimientos administrativos establecidos por el IMAS para seleccionar y aceptar proyectos sociales propuestos por las comunidades u organizaciones comunales.

¿Por qué es importante?

La importancia radica en la necesidad de establecer de una forma razonable los procedimientos para la incorporación de los proyectos grupales en el Plan Operativo Institucional (POI), así como establecer la razonabilidad del aporte económico otorgado a las sujetos públicos o privados; esto con el fin de contribuir al fortalecimiento de los controles aplicables para los procesos de selección de proyectos.

¿Qué encontramos?

De la revisión efectuada, se determinó que

- ✚ La Metodología de gestión de proyectos grupales aprobada por el Consejo Directivo y el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS contienen diferentes procedimientos para la selección de proyectos.
- ✚ Quince expedientes de proyectos postulados en el POI (75% de los analizados) no presentan facturas proformas, cotizaciones o tarifas de profesionales para establecer que el aporte económico estimado corresponde al valor del bien que se pretende ejecutar en el proyecto. Además, la totalidad de los expedientes analizados (20) no contienen los anexos 30 “Informe técnico inicial de infraestructura” y 31 “Valoración de viabilidad de proyectos productivos” indicado en la normativa institucional.

¿Qué sigue?

Dadas las debilidades encontradas, esta Auditoría Interna emitió recomendaciones a la Gerencia General para aclarar a la Subgerencia de Desarrollo Social, a las Áreas Regionales, Áreas Técnicas y a la comunidad institucional la forma correcta en que se debe aplicar la “Metodología de gestión de proyectos grupales” para la selección de proyectos tomando en cuenta lo establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS y a la Subgerencia de Desarrollo Social para analizar la metodología y el manual para



homologar la normativa relacionada con la selección de proyectos, además, para emprender las acciones administrativas para el que funcionariado competente cumpla con lo establecido en la normativa institucional referente a la verificación del aporte económico estimado para la ejecución de los proyectos y la aplicación de los anexo 30 y 31 del Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS.



AUD009-2022

EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

La realización de la presente auditoría se justifica de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el 2021 y 2022.

1.2. Objetivo General

Consiste en examinar la pertinencia y razonabilidad de los procedimientos administrativos establecidos por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) para seleccionar y aceptar proyectos sociales propuestos por las comunidades u organizaciones comunales.

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

Consiste en analizar y evaluar los procedimientos y controles aplicados, así como el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable. El periodo del estudio comprende los proyectos seleccionados para el Plan Operativo Institucional (POI) 2022.

La auditoría se realiza de conformidad con las Normas generales de auditoría para el sector público (NGA), las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, el Manual de procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS y sus modificaciones, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general. Para llevar a cabo esta auditoría se utilizaron como criterios de evaluación los siguientes:

-  Ley 4760, Ley de creación del Instituto Mixto de Ayuda Social, versión 5 del 16/11/2017.
-  Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, versión 1 del 27/08/2002.
-  Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS versión 4 del 11/03/2011.
-  Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS versión 7 del 28/05/2018.
-  Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS, versión 5 del 11/01/2021, IMAS-GG-0052-2021.
-  Metodología de Gestión de Proyectos Grupales Instituto Mixto de Ayuda Social, acuerdo 323-08-2020, agosto 2020.



1.4. Comunicación verbal de los resultados

En reunión celebrada el 15 de julio del 2022, se comunicaron los resultados del presente informe al Gerente General y el 19 de julio a la Subgerenta de Desarrollo Social y a la jefa del Área de Desarrollo Socioprodutivo y Comunal, en la cual se efectuaron observaciones que, en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el presente informe.

2. RESULTADOS

2.1. Diferencias entre la Metodología de gestión de proyectos grupales y el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS

La Metodología de gestión de proyectos grupales¹ y el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS², contienen diferentes procedimientos para el proceso de selección de proyectos. Estas diferencias se presentan en los instrumentos indicados en el cuadro N°1.

Cuadro N°1

Comparativo Metodología de gestión de proyectos grupales y el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS

Metodología	Manual de procedimientos
Registro de sujetos Privados ante el IMAS	Certificación de Registro (punto 8.3.1.1, 8.3.1.2, 8.3.1.3, 8.3.1.4 procedimiento N°27, punto 8.3.1.5 procedimiento N°26)
Boleta de Calificación de Sujetos Públicos y Privados del Área Regional de Desarrollo Social	No existe en el Manual de procedimientos
No existe en la metodología	ANEXO 30: Informe técnico inicial de infraestructura
No existe en la metodología	ANEXO 31: Valoración de viabilidad de proyectos productivos
Boleta de Calificación de proyectos Grupales del Área Regional de Desarrollo Social	Anexo 32 Calificación de Proyectos

¹ Aprobada mediante acuerdo N°323-08-2020 del 6/08/2020

² Versión 5, aprobada por la Gerencia General mediante el oficio IMAS-GG-0052-2021 del 11/01/2021



Metodología	Manual de procedimientos
Evaluación y Selección de Proyectos Grupales a Nivel Central	No existe en el Manual de procedimientos

Fuente: Metodología y Manual de procedimientos

El detalle de las diferencias entre los instrumentos se puede observar en el Anexo Único a este informe.

Por otra parte, en la actualización de la Metodología de gestión de proyectos grupales aprobada mediante el acuerdo del Consejo Directivo 262-09-2021 del 6 de setiembre del 2021 se utiliza los anexos 4, 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 referente a las boletas de Postulación de proyectos grupales de forma individual para cada uno de los beneficios y en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS se utiliza el Anexo 29 denominado “Boleta de postulación para proyectos” para todos los beneficios grupales.

A la vez el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS establece en la sección 8.3 “De los Beneficios Grupales” los procedimientos para otorgar los beneficios grupales sin hacer referencia a la utilización de la metodología de gestión de proyectos grupales aprobada mediante el acuerdo del Consejo Directivo 323-08-2020 del 6 de agosto del 2020 y su reforma.

Al respecto, los artículos N° 10, 12 y 15 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, establecen la responsabilidad y deberes del jerarca y los titulares subordinados respecto al Sistema de Control Interno, de la siguiente manera:

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: /a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. /b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. /c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. /d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley. /e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa



Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. /b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: /i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. /ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. /iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. /iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. /v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación. (El subrayado en todas las citas no consta en el original)

La situación anterior se presenta debido a la diferencia de los procedimientos e instrumentos utilizados en los procesos de beneficios grupales entre el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS y la Metodología de gestión de proyectos Grupales, lo cual ocasiona falta de claridad para la aplicación de los procedimientos y utilización de instrumentos en los procesos de selección de proyectos para los beneficios grupales por parte del funcionariado competente.

2.2. Revisión de Expedientes de Proyectos postulados en el POI 2022

Quince expedientes analizados de los proyectos postulados para ser incluidos en el POI 2022 por las Áreas Regionales Brunca, Cartago, Huetar Norte, Noreste y Puntarenas (75%) no presentan facturas proformas, cotizaciones o tarifas de profesionales en ingeniería para establecer que el aporte económico estimado corresponde al valor del bien que se pretende ejecutar en el proyecto.

Además, la totalidad de los expedientes analizados (20 expedientes) no contienen los anexos 30 “Informe técnico inicial de infraestructura” y 31 “Valoración de viabilidad de proyectos productivos” indicados en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS.



Al respecto, el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social³, indica respecto a las facturas proforma para los beneficios grupales lo siguiente:

Artículo 99: Requisitos específicos del beneficio de Infraestructura Comunal para sujetos privados: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos: /... /h) Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre del sujeto de Derecho Privado. /... /

Artículo 100: Requisitos del beneficio de gastos de implementación de Infraestructura Comunal: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos: /... /e) Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre del sujeto de Derecho Privado. Se excluye de este requisito, lo que corresponde al profesional contratado por la organización como encargado del proyecto.

Artículo 102: Requisitos de gastos de implementación para compra de terreno, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social: /... /c) Factura proforma vigente de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional encargada de la asesoría de la inversión del IMAS.

Artículo 104: Requisitos de gastos de implementación para compra de terreno con edificación, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social: /... /c) Factura proforma vigente, de cada uno de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional que asesora el beneficio de Inversión del IMAS.

Artículo 107: Requisitos del beneficio Equipamiento Básico: /... /d) Factura proforma a nombre del sujeto privado del equipo requerido.

Artículo 109: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Infraestructura Comunal para sujetos de derecho público: /... /h) Factura proforma de los bienes o servicios por adquirir a nombre de la organización, será una factura por cada bien o servicio si están adquiridos por separado y una factura si es obra llave en mano.

Artículo 110: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Equipamiento Básico para sujetos de derecho público: /... /d. Factura proforma a nombre del sujeto público del equipo requerido.

³ Publicado en el Alcance N° 112 de La Gaceta N°97 del 01/06/2018, versión 7 del 27/07/2021



Por su parte el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS solicita los Anexo 30 “Informe Técnico Inicial de Infraestructura” y 31 “Valoración de viabilidad de proyectos productivos”, con el fin de valorar la viabilidad preliminar técnica y social de la propuesta de proyecto en los diferentes beneficios grupales de la siguiente manera:

8.3.1.1. Beneficios: Gastos de Implementación para Infraestructura Comunal, Compra de Terreno para el Desarrollo de Proyectos Grupales, para Infraestructura Comunal, Socio Productiva e Instituciones de Bienestar Social y, Compra de Terreno con Edificación para el Desarrollo de Proyectos Grupales, para Infraestructura Comunal, Socio Productiva e Instituciones de Bienestar Social

8.3.1.2. Beneficios: Compra de terreno para el desarrollo de proyectos grupales para infraestructura comunal socio productivas e Instituciones de Bienestar Social y, Compra de terreno con edificación para el desarrollo de proyectos grupales para infraestructura comunal socio productivas e Instituciones de Bienestar Social

8.3.1.3. Beneficio: Infraestructura Comunal y Productiva

8.3.1.4. Beneficio: Equipamiento Básico

21 /Realiza visita de campo a los sujetos privados con proyectos priorizados, con el fin de valorar la viabilidad preliminar técnica y social de la propuesta de proyecto. (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) /Personas Profesional DSPC Persona Profesional en Desarrollo Social/Persona Cogestora Social / Persona Coordinadora ULDS/ Personas competentes del área social debidamente autorizadas.

22 /Elabora Informe de Visita (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) y lo remite al ARDS correspondiente. Este informe, debe contener las recomendaciones respectivas sobre la propuesta de proyecto que genera la visita. /Persona Profesional DSPC.

8.3.1.5. Beneficio: Proyectos Socio Productivos

20 /Realiza visita de campo a los sujetos privados con proyectos priorizados, con el fin de valorar la viabilidad preliminar técnica y social de la propuesta de proyecto. (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) /Personas Profesional DSPC Persona Profesional en Desarrollo Social/Persona Cogestora Social / Persona Coordinadora ULDS/ Personas competentes del área social debidamente autorizadas.



21 /Elabora Informe de Visita (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) y lo remite al ARDS correspondiente. Este informe, debe contener las recomendaciones respectivas sobre la propuesta de proyecto que genera la visita. /Persona Profesional DSPC.

8.3.1.6. Beneficio: Infraestructura Comunal para sujetos públicos

8.3.1.7. Beneficio: Equipamiento Básico para Sujetos Públicos

18 /Realiza visita de campo a los sujetos públicos con proyectos priorizados, con el fin de valorar la viabilidad preliminar técnica y social de la propuesta de proyecto (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) /Personas Profesional DSPC/Persona Profesional en Desarrollo Social/Persona Cogestora Social / Persona/Coordinadora ULDS/Personas competentes del área social debidamente autorizadas.

19 /Elabora Informe de Visita (ANEXO 30: INFORME TÉCNICO INICIAL DE INFRAESTRUCTURA y ANEXO 31: VALORACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS) y lo remite al ARDS correspondiente. Este informe, debe contener las recomendaciones respectivas sobre la propuesta de proyecto que genera la visita. /Persona Profesional DSPC

Esta situación se presenta debido a que el funcionariado competente no solicita las facturas proformas ni verifica los anexos 30 y 31 del Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS cuando corresponde para establecer la viabilidad del proyecto, lo que provoca un debilitamiento en el sistema de control interno en el proceso de verificación del monto estimado para la ejecución del proyecto y de la viabilidad de estos.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que los procedimientos y criterios de selección, inclusión y exclusión de los proyectos sociales se realizan de acuerdo con los parámetros que ha establecido el IMAS para aceptar los proyectos propuestos por las comunidades u organizaciones donde existe mayores índices de pobreza. Sin embargo, existen oportunidades de mejora en cuanto a homologar la Metodología de gestión de proyectos grupales con el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS.

Por otra parte, la pertinencia de los requisitos solicitados y su cumplimiento se aplican en la mayoría de los proyectos, sin embargo, existe una oportunidad de mejora respecto al requisito para establecer de forma razonable del monto solicitado por los sujetos privados o públicos.



Finalmente, la determinación para incluir o excluir proyectos se ha establecido en el cumplimiento de requisitos, así como en diferentes etapas para valorar los proyectos previos a ser presentados al Consejo Directivo para ser incluidos en el POI, por lo cual sus valoraciones permiten hacer una utilización adecuada de sus criterios para la inclusión o exclusión de proyectos.

4. RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES LEGALES SOBRE RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno N° 8292, disponen de diez días hábiles para ordenar la implantación de las recomendaciones, contados a partir de la fecha de recibido de este informe.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

“Artículo 12. **_Deberes del jerarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: /.../c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. /...

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...”

A LA GERENCIA GENERAL

4.1 Aclarar a la Subgerencia de Desarrollo Social, a las Áreas Regionales, Área Técnicas y comunidad institucional la forma correcta en que el funcionariado competente debe aplicar la “Metodología de gestión de proyectos grupales” para la selección de proyectos, tomando en cuenta lo establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS utilizando las referencias correspondientes entre ambos documentos con la finalidad de evitar confusión en el funcionariado responsable de su aplicación. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados)

A LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

4.2 Analizar la Metodología de gestión de proyectos grupales en conjunto con el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS con el fin homologar ambos documentos y evitar que exista confusión y errores de interpretación en la aplicación de la normativa para los procesos de beneficios grupales en el funcionariado institucional. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados)



4.3 Empezar las acciones administrativas necesarias para que el funcionariado competente solicite las facturas proformas y verifique los anexos 30 y 31 del Manual de Procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS, cuando corresponda, con el fin de establecer que el aporte económico estimado corresponde al valor del bien del proyecto que se pretende ejecutar y cumplir con lo establecido en la normativa institucional. (Véase punto 2.2 del apartado de resultados)

PLAZOS DE RECOMENDACIONES

Para la implementación de las recomendaciones del informe, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

Nº Recomendación	Plazo (meses)	Fecha de Cumplimiento
4.1	1	31/08/2022
4.2	5	31/12/2022
4.3	3	31/10/2022

JULIO JESUS
ABARCA
CERVANTES
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por JULIO JESUS ABARCA
CERVANTES (FIRMA)
Fecha: 2022.07.27
11:42:32 -06'00'

Hecho por:

Jesús Abarca Cervantes
PROFESIONAL EN AUDITORIA
UNIDAD GESTIÓN SOCIAL

LEDA
EUGENIA
PANIAGUA
COLE (FIRMA)

Firmado digitalmente
por LEDA EUGENIA
PANIAGUA COLE
(FIRMA)
Fecha: 2022.07.27
12:51:16 -06'00'

Hecho por:

Leda Paniagua Cole
PROFESIONAL EN AUDITORIA
UNIDAD GESTIÓN SOCIAL

CESAR ALBERTO
SANCHEZ CID
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por CESAR ALBERTO
SANCHEZ CID (FIRMA)
Fecha: 2022.07.27
12:59:13 -06'00'

Revisado y aprobado por:

César Sánchez Cid
COORDINADOR DE AUDITORIA
UNIDAD GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA INTERNA
JULIO, 2022.



ANEXO ÚNICO

Detalle Comparativo Metodología de Gestión de Proyectos Grupales y el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS

La Metodología de Gestión de Proyectos Grupales aprobada mediante CD-323-08-2020	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS (versión 5)	Observaciones
<p>Registro de sujetos Privados ante el IMAS</p> <p>En el punto B. Identificación de Necesidades se menciona la boleta de registro de sujetos privados.</p> <p>Para el registro se solicitan cuatro requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Registro del Sujeto Privado ante el IMAS (la facilita el IMAS). 2. Copia del Acta Constitutiva certificada por la persona secretaria del Sujeto Privado. 3. Certificación de la Personería Jurídica del Sujeto Privado. 4. Boleta de Registro del Sujeto Privado ante el IMAS (la facilita el IMAS). 	<p>En el punto 8.3 De los beneficios grupales. En los procedimientos se solicita la Certificación de Registro del sujeto privado para la admisibilidad o no admisibilidad, a las organizaciones para el registro.</p>	<p>La diferencia radica en que la Metodología de Gestión de Proyectos Grupales solicita un Registro de sujetos Privados ante el IMAS y el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, la Certificación de Registro del sujeto privado.</p> <p>Por otra parte, en el Manual en el aparte correspondiente a los procedimientos para los beneficios de Gastos de Implementación, Compra de terreno, Infraestructura Comunal, Equipamiento, Productivos y Sujetos Públicos solicita nota de admisibilidad del sujeto en cumplimiento de los artículos 98 y 108 según se refiera a sujeto privado o público.</p>
<p>Boleta de Calificación de Sujetos Públicos y Privados Área Regional de Desarrollo Social</p>	<p>No tiene</p>	<p>La Boleta de Calificación de Sujetos Públicos y Privados Área Regional de Desarrollo Social no se solicita en el Manual de Procedimientos y no está establecida dentro de sus anexos ni en los procedimientos.</p>
<p>Boleta de Calificación de proyectos Grupales Área Regional de Desarrollo Social evalúa los siguientes criterios</p>	<p>Anexo 32 Calificación de Proyectos</p>	<p>Los criterios de calificación son diferentes entre los dos instrumentos de calificación de proyectos.</p>



La Metodología de Gestión de Proyectos Grupales aprobada mediante CD-323-08-2020	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS (versión 5)	Observaciones
N/A	Informe Técnico Inicial infraestructuras Anexo 30	La metodología de Gestión de Proyectos Grupales no contempla este anexo ni información relacionada.
N/A	Valoración de Viabilidad de Proyectos productivos anexo 31	La metodología de Gestión de Proyectos Grupales no contempla este anexo ni información relacionada.
Evaluación y Selección de Proyectos Grupales a Nivel Central	No tiene	El manual establece como labor de la jefa de ARDS lo siguiente: Elabora y remite a la Subgerencia de Desarrollo Social, la recomendación de proyectos priorizados a considerar en la propuesta del POI, modificaciones presupuestarias o presupuestos extraordinarios, que contenga la certificación de registro de sujetos privados y al menos los requisitos del inciso A del artículo 98 del Reglamento de Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios de IMAS, con copia a DSPC.

Fuente: Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS (versión 5) y la Metodología de Gestión de Proyectos Grupales aprobada mediante CD-323-08-2020