ANEXO ÚNICO

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CUMPLIDAS Y EN PROCESO

A. Detalle de recomendaciones evaluadas en los informes

AUD 040-2015 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE DIFERENTES ASPECTOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL IMAS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.18	Elaborar un manual de procedimientos con sus respectivos formularios, que regule la administración y la interrelación del inventario de mercaderías de las Tiendas Libres en todas sus modalidades (Bodega Principal, Reexportación, Promociones, Reparaciones, Destrucción, Tiendas Libres), en el que se detallen claramente los responsables, los procesos y controles que se deben ejecutar desde el arribo de la unidad de transporte a la bodega principal, la descarga, recepción, revisión, conteo, determinación y reporte de sobrantes y faltantes a la Administración y a la Aduana, elaboración de ajustes, costeo, ubicación, traslados y la entrega final de las mercancías a los correspondientes destinatarios. Para el caso de la elaboración de ajustes al inventario, el procedimiento debe contener, entre otras, las actividades de investigación de las diferencias determinadas y las gestiones para el establecimiento de responsabilidades ante la ocurrencia de faltantes de inventario no justificadas.	Administrador General de Empresas Comerciales	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Pendiente elaboración del procedimiento para la determinación de mercadería sobrante; y el establecimiento de responsabilidades ante la ocurrencia de faltantes de inventario no justificadas, en el procedimiento de Ajustes al Inventario.

AUD 044-2017 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE TERRENOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Definir y comunicar a la Unidad de Contabilidad las acciones a seguir sobre los nueve terrenos, ubicados en la Provincia de Puntarenas, con el fin de que el saldo de cuenta contable de Terrenos para Proyectos Sociales, refleje las cifras reales y confiables en los informes financieros. (Ver punto 2.4)	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/07/2023	Para homologar el plazo otorgado por el Consejo Directivo mediante ACD.124-05-2021, se solicita equiparar el plazo al 31 de julio del 2023.

AUD 009-2018 "INFORME SOBRE LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE FONABE AL PROGRAMA AVANCEMOS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Establecer, en coordinación con el Área de Sistemas de Información Social, mecanismos de control para que se genere una alerta en los sistemas de información social a las personas Profesionales en Desarrollo Social, con la finalidad de cautelar el giro de recursos provenientes de FODESAF a familias registradas en la Línea de Pobreza "No pobres".	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.3	Establecer, en coordinación con las instancias competentes, los controles automatizados en el SABEN, que garanticen razonablemente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Directriz de las diez horas del trece de octubre del dos mil catorce y su Adición del cinco de diciembre del dos mil catorce, emitidas por la Presidencia Ejecutiva del Instituto Mixto de Ayuda Social, para dirigir la valoración social y la ejecución de subsidios otorgados con recursos propios del IMAS, en el programa de Avancemos, a la población prioritaria establecida en dichas directrices presidenciales.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.4	Realizar las acciones administrativas correspondientes para establecer los controles que permitan advertir o impedir la transferencia de recursos del beneficio de Avancemos, con resoluciones creadas por el usuario PROSI a familias con estudiantes provenientes de FONABE, en los siguientes casos: **a)** Familias que no cuenta con la actualización de los dos años y medio de las variables asociadas con la familia en la Ficha de Información Social que respalden la condición de pobreza del grupo familiar. **b)** Familias a las cuales se les realizó modificaciones en el Sistema de Población Objetivo (SIPO) que varían la línea de pobreza a "NO POBRES" y/o a grupo prioritario 4, aunque cuenten con una resolución activa aprobada con anterioridad.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

AUD 010-2018 "SUBSIDIO CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL PAGADO A LAS FAMILIAS QUE UTILIZAN EL SERVICIO DE LAS ALTERNATIVAS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Emprender, en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social y las instancias competentes, las acciones administrativas pertinentes para otorgar el subsidio "Cuido y Desarrollo Infantil",	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 28/02/2023	Modificación de los convenios tripartitos.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	directamente a las personas encargadas de los menores de edad y establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar el cumplimiento del fin social del subsidio y para verificar, entre otros, la asistencia y permanencia de las personas menores de edad en las alternativas de cuido y desarrollo infantil.			
4.8	Establecer en coordinación con el Área de Bienestar Familiar y Sistemas de Información Social, los mecanismos de control en el Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN) que permitan detectar cuando se incluyan dentro de la planilla personas menores de edad calificadas “NO POBRES” e incorporadas en un plan de estímulo, al momento de efectuar la copia de la planilla del mes anterior para realizar el pago del mes en curso, con el fin de que se restrinja la aplicación de la misma, en el caso de que los recursos para el subsidio sean provenientes de FODESAF.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.10	Establecer en coordinación con el Área de Bienestar Familiar y Sistemas de Información Social, los mecanismos de control en el Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN) que permitan detectar un pago doble cuando se realice más de una resolución, tanto grupal como individual, para el pago del subsidio “Cuido y Desarrollo Infantil” para un mismo beneficiario, por el mismo motivo, para la asistencia a una misma alternativa de atención en los mismos días, en el mismo mes; ya sea que utilicen la misma fuente de financiamiento o no, con el fin de restringir el pago duplicado del costo de atención por parte de las familias a las alternativas de cuido y desarrollo infantil por el servicio ofrecido para la misma persona beneficiaria de este subsidio.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.11	Establecer en coordinación con las instancias competentes, los controles necesarios que restrinjan la entrega, por parte de las familias beneficiarias, del subsidio "Cuido y Desarrollo Infantil", a una misma Alternativa de Cuido y Desarrollo Infantil, en un mismo mes por el concepto de cuido, a una misma persona menor de edad beneficiaria, con el fin de evitar la duplicación del pago por el mismo concepto.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

AUD 012-2018 “INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA COMPRA DE LOTES CON SERVICIOS Y/O VIVIENDAS”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Incluir y someter a aprobación dentro de un plazo perentorio, los procedimientos para la compra de lotes con servicios y/o vivienda, considerando, entre otros, los siguientes aspectos: Los procedimientos administrativos que deben efectuar las personas profesionales competentes para la coordinación con el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) y el Banco Hipotecario de Vivienda (BANHVI), a fin de brindar a las personas beneficiarias de la institución la obtención del bono para la construcción de su vivienda. (Ver punto 2.1 del presente informe) Los procedimientos administrativos para que, previo a la asignación y giro del subsidio, se realice una valoración técnica por parte del Área de Desarrollo Socio Productivo y Comunal de las observaciones sobre las condiciones de las propiedades anotadas en los avalúos realizados por las personas profesionales competentes, considerando que lo anterior es un requisito indispensable para otorgar el beneficio.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.

AUD 011-2019 “INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL ALAJUELA”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Incorporar y comunicar por medio del Manual de Otorgamiento de Beneficios Institucionales vigente, el modelo de Informe Técnico Social actualizado, donde se señalen, los componentes que debe incluir la valoración profesional del funcionariado competente, con el fin de motivar el acto administrativo por el cual se otorga un beneficio o subsidio institucional.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.

AUD 014-2019 “INFORME SOBRE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIAS COMO APOYO A LA ESTRATEGIA "PUENTE AL DESARROLLO"”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.4	Valorar, en coordinación con las instancias competentes, la pertinencia de los plazos establecidos en la Directriz GG-2459-11-2016, del 20 de octubre del 2016, concerniente a las visitas domiciliarias relacionadas con el proceso de seguimiento. A la vez, emprender acciones para	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 28/02/2023	Modelo de Intervención se encuentra en proceso de reformulación.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	que los mecanismos de control implementados garanticen, razonablemente el cumplimiento de los plazos definidos para realizar las visitas domiciliares, dejando evidencia de ello.			
4.7	Establecer y comunicar a las instancias involucradas competentes, los aspectos que se deben verificar en las sesiones de supervisión que se realizan para egresar a las familias, definir en qué consisten y la frecuencia de la misma, dejando evidencia de dicha revisión en los expedientes o sistemas de información.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 28/02/2023	Modelo de Intervención se encuentra en proceso de reformulación.

AUD 017-2019 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA MERCADERÍA DE LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Gestionar la revisión, modificación y actualización del procedimiento; así como valorar la parametrización en el Sistema LDCOM de los traslados de mercadería a la Bodega de Destrucción de acuerdo al nivel de autorización establecidos en la "Matriz de Atribuciones" indicadas en el "Procedimiento destrucción de mercaderías no aptas para la venta". Adicionalmente actualizar dicha normativa de acuerdo con los cambios de estructura de puestos y a las necesidades del negocio. (Ver punto 2.1 del aparte de resultados)	Administrador General de Empresas Comerciales	En proceso Prorrogada al 30/04/2023	Pendiente de finalizar el proceso de automatización del sistema LDCOM con el proveedor Logical Data.
4.2	Gestionar la modificación y actualización del "Procedimiento destrucción de mercaderías no aptas para la venta", con la implementación de controles correspondientes en la realización de solicitud de autorización de salida de mercadería ante los administradores de los aeropuertos, con la finalidad de fortalecer la transparencia en la gestión realizada. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)	Administrador General de Empresas Comerciales	Cumplida	

AUD 025-2019 "TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS (PROYECTOS SOCIO PRODUCTIVOS)"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Incorporar en el Manual para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, procedimientos administrativos y de control sobre el proceso de liquidación de los recursos girados por el IMAS para la ejecución de proyectos socio productivos, que permitan verificar razonablemente la correcta ejecución de	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	los recursos; entre los cuales es conveniente considerar al menos los siguientes aspectos: (Véase punto 2.2 del aparte de resultados) a) Comprobación de que la liquidación se presenta dentro del plazo establecido en el respectivo convenio de cooperación. b) Verificación de que las facturas presentadas cumplan los requisitos establecidos. c) Comprobación de que las facturas presentadas concuerden con el plan de inversión y los cheques con los cuales se cancelan los productos o servicios adquiridos. d) Devolución de las facturas originales y archivo de las copias en el respectivo expediente del sujeto privado.			

AUD 001-2020 "INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE VENTAS EN LAS TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS UBICADA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DANIEL ODUBER QUIROS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento.	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Disponer las acciones administrativas y tomar las previsiones presupuestarias del caso, para que los requerimientos de reparación y mantenimiento de los equipos, mobiliario e instalaciones de las Empresas Comerciales, como corresponde, sean efectuados con los recursos de ese programa presupuestario, en atención al deber de probidad, transparencia y la ética en la función pública. En los casos donde se determine la conveniencia de que los proveedores de las Tiendas Libres participen y efectúen aportes financieros para realizar reparaciones o mantenimientos de esas instalaciones, se deberá previamente disponer de las regulaciones administrativas para admitir tales colaboraciones; para tal efecto, se deberá disponer de un procedimiento que describa como mínimo los pasos a seguir, criterios para selección de los proveedores, requisitos que deben satisfacerse, documentación de respaldo, niveles de aprobación y de aporte financiero permitido, el cual debe ser aprobado, al igual que el respectivo convenio de cooperación, por el Consejo Directivo o por la instancia administrativa que éste Órgano Colegiado lo delegue. Hasta tanto no se cuente con las regulaciones administrativas y convenio de cooperación debidamente aprobados, abstenerse de realizar reparaciones y mantenimientos en las Tiendas Libres del IMAS con recursos de los proveedores. (Véase punto 2.7 del aparte de resultados)	Subgerente de Gestión de Recursos	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Pendiente análisis del procedimiento 20 sobre el establecimiento de alianzas con los proveedores, dado que se refiere exclusivamente a la colaboración de promoción de ventas y no de la reparación e instalaciones.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento.	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Realizar un análisis y valorar la necesidad de rediseñar y remodelar la tienda libre de salida, ubicada en el AIDOQ, con el fin de optimizar el espacio disponible, de tal forma que los productos ofrecidos sean visibles y atractivos a los potenciales clientes; asimismo, que los diferentes procesos asociados a las ventas se realicen con cierta comodidad, propiciando que las personas viajeras realicen sus compras sin contratiempos. Una vez realizado el análisis en referencia, valorar coordinar con la Subgerencia de Soporte Administrativo para que con los recursos institucionales se realicen los estudios pertinentes para determinar la factibilidad técnica y financiera de la remodelación requerida. (Ver punto 2.1 del aparte de resultados)	Subgerente de Gestión de Recursos	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Pendiente la ejecución de la Actividad 3.2.6 del POI 2022, la cual está programada para el III Trimestre 2022.

AUD 009-2020 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACION DEL PROGRAMA AVANCEMOS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Proponer y someter a aprobación ante la instancia competente, los parámetros que fundamentan la vigencia y modificación del Informe Técnico Social cuando se giran fondos con la fuente de financiamiento "01–IMAS"; posteriormente, incorporar dichos lineamientos o directrices dentro de la normativa institucional que corresponda y comunicarlos a la comunidad institucional.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.
4.3	Gestionar y comunicar, mediante la implementación de las acciones pertinentes, la derogación del oficio SGDS-1002-6-2012, del 20 de junio del 2012, referente a la vigencia dada al informe técnico social.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.
4.4	Realizar las acciones administrativas correspondientes para considerar en el Manual Único y cualquier otra normativa vinculada al tema, las condiciones en que se debe utilizar el "ANEXO 3: AUTORIZACION PARA PAGO A PROVEEDORES O TERCEROS", para realizar la transferencia condicionada de recursos del programa Avancemos.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.

AUD 023-2020 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE LA EVALUACION DEL PROGRAMA AVANCEMOS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Valorar y gestionar la incorporación en la normativa interna, la verificación de la condicionalidad del estudiante en el sistema educativo formal de secundaria, como requerimiento para recibir el subsidio del programa Avancemos y así asegurar que las personas beneficiarias se encuentran matriculadas en algún centro educativo.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.
4.4	Definir institucionalmente el vocablo "Repitencia" e incorporarlo a la normativa correspondiente, con el fin de establecer el término en el momento del otorgamiento del beneficio y el cumplimiento de la normativa relacionada, tomando en consideración si deben ser solo periodos completos o pueden ser periodo interrumpidos, la cantidad de veces que se cursa el mismo nivel educativo para considerar repitente a una persona estudiante y la diferencia de una persona estudiante que está en "repitencia" o en "deserción".	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.
4.5	Establecer en coordinación con el Área de Sistemas de Información Social y el Área de Tecnologías de Información los controles en el Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN), para comprobar o verificar la repitencia de las personas estudiantes, tomando en cuenta la definición del término establecido por la institución.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

AUD 016-2021 "AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Implementar los mecanismos e instrumentos pertinentes que establezcan los lineamientos y procedimientos vinculados al otorgamiento de beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) y emprender las actividades de comunicación o divulgación hacia toda la comunidad Institucional.	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	El procedimiento se encuentra en etapa de revisión y aprobación.
4.2	Definir e implementar un mecanismo de control, que identifique las relaciones de parentesco (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) del funcionariado que labora y/o participa de un proceso de selección y/o es reclutado en la institución, o bien una persona solicitante de un beneficio. A la vez, proceder a coordinar con el	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	El procedimiento se encuentra en etapa de revisión y aprobación.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	Área de Tecnologías de Información y ASIS para incorporar esa información en los sistemas sociales e identificar el acceso a los beneficios institucionales y evitar el conflicto de intereses, trato profesional o tráfico de influencias, por parte de todos los servidores públicos del IMAS.			
4.3	Elaborar, y gestionar su aprobación ante la Gerencia General, normativa para estandarizar y regular los procedimientos para la emisión de beneficios a los funcionarios/as que laboran en el IMAS y/o sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad; incluyendo el establecimiento de mecanismos de gestión, trámite, seguimiento, control y vigilancia sobre los recursos públicos. Para ello considerar, entre otros, los siguientes aspectos: El "Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS" del 23 de mayo del 2011, realizado en su momento para enmarcar las diferentes acciones que se tienen que llevar a cabo para lograr una atención a los funcionarios/as de la Institución. El riesgo de aprobar solicitudes de personas que pertenecen a la misma Unidad Local de Desarrollo Social donde labora el Profesional encargado de aprobar el beneficio al funcionario/a y/o sus familiares, cautelando -documentalmente- el tráfico de influencias, trato preferencial y el conflicto de intereses. El riesgo del posible conflicto de intereses, en cuanto a personas postulantes a cargos, que, de forma previa, tramitan o reciben algún beneficio del Instituto. Incluir en la normativa a promulgar las acciones atinentes a las situaciones detectadas de la revisión de expedientes y comunicadas en el punto 2.4 del apartado de resultados de este informe.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.4	Establecer dentro del formulario denominado "Autorización para Pago a Proveedores o Terceros" del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS (versión 5), el motivo o razones que justifican su aplicación y giro del dinero a un tercero; además, de valorar y establecer los únicos motivos, condiciones o excepciones, por los cuales es posible su utilización.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.

AUD 017- 2021 "SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Establecer plazos perentorios para implantar efectivamente las acciones de mejora emitidas por la Contraloría General de la República y verificar el efectivo cumplimiento de las acciones de mejora parcialmente cumplidas que se detallan en el **Anexo Único**.	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	La Administración indica requerimiento de información del SINIRUBE.
4.2	Establecer, implementar y monitorear, un cronograma que contenga, al menos, los plazos, actividades específicas y responsables de implementar las acciones de mejora parcialmente cumplidas que se detallan en el **Anexo Único**; y asignar, formalmente, el seguimiento y control de la implementación efectiva de las acciones y/o actividades establecidas en dicho cronograma.	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	La Administración indica requerimiento de información del SINIRUBE.

AUD 019- 2021 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL SUBSIDIO DE VEDA 2021"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.2	Analizar la conveniencia de establecer como medio de pago primario la "Transferencia Electronica de Fondos", de tal forma, que la población beneficiaria del subsidio de Veda que utiliza como medio de pago la "Transferencia Corporativa de Fondos" se bancarice de manera gradual; y emprender las acciones administrativas en coordinación con las instancias correspondientes para asignar una cuenta bancaria a dicha población.	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

AUD 022-2021 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE MANEJO DE INVENTARIOS DE LAS TIENDAS LIBRES DE LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES JUAN SANTAMARÍA Y DANIEL ODUBER QUIROS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Analizar y modificar en el Manual Descriptivo de Clases y de Cargos de Empresas Comerciales, la segregación de funciones incompatibles de acuerdo con lo que establece la norma 2.5.3 de las Normas de Control Interno para el sector público, en cuanto a la custodia de los inventarios en las Tiendas Libres y la aplicación de los ajustes de ese inventario. (Ver punto 2.1 del aparte de resultados)	Subgerente de Gestión de Recursos	En proceso Prorrogada al 31/01/2023	Proceso de modificación del Manual de Clases y Cargos Empresas Comerciales por parte de Desarrollo Humano.
4.2	Crear una subcuenta de inventario para el registro de inventario de reparación, con la finalidad de tener el control contable. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados)	Jefa de la Unidad Administrativa	Cumplida	

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.4	Elaborar un manual de cuentas contables con el objetivo de uniformar el registro contable de las operaciones que realiza Empresas Comerciales, con el fin de obtener estados financieros que reflejen fielmente la situación y resultados de la gestión, así mismo que se constituyan en un instrumento útil para el análisis de la información y la toma de decisiones. (Ver punto 2.3 y 2.4 del aparte de resultados)	Jefa de la Unidad Administrativa	Cumplida	

AUD 023-2021 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE COSTO DE LA MERCADERÍA Y MARGEN DE CONTRIBUCIÓN EN LAS TIENDAS LIBRES DE DERECHO"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Definir e incorporar en el Manual Operativo de Procedimientos del Área de Empresas Comerciales la ruta en el sistema informático LDCOM, que identifique el costo y el precio de ventas que se asignan a los artículos que se compran por reposición. De forma que se pueda validar a nivel de sistema la información enviada a la Comisión de Compras. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)	Administrador General de Empresas Comerciales	En proceso Prorrogada al 30/04/2023	Revisión del procedimiento N.º 6 Compra de mercadería para la venta Tiendas Libres.

AUD 003-2022 "AUDITORIA OPERATIVA DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CRECEMOS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Establecer en coordinación con el Área de Sistemas de Información Social y el Área de Tecnologías de la Información, un control en el Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN) que no permita realizar resoluciones del beneficio Crecemos (actualmente Avancemos) cuando no exista concordancia entre el motivo utilizado, la edad de las personas beneficiarias, el nivel educativo y el ciclo de enseñanza. (Ver puntos 2.1 y 2.2 del acápite de resultados)	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	
4.2	Establecer en coordinación con el Área de Desarrollo Socioeducativo, el Área de Sistema de Información Social y Área de Tecnologías de Información, los parámetros y controles correspondientes que permitan excluir de los procesos de generación masiva de resoluciones (PROSI) del programa Crecemos (actualmente Avancemos) a las personas estudiantes cuando la información del motivo utilizado, la edad de las personas beneficiarias, el nivel educativo y el ciclo de enseñanza no sean concordante entre sí. (Ver puntos 2.1 y 2.2 del acápite de resultados)	Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.3	Establecer en coordinación con el Área de Sistemas de Información Social, el Área de Desarrollo Socioeducativo y el Área de Tecnologías de la Información, la homologación de los códigos o nomenclaturas contenidos en la base de datos suministrada por el Sinirube, proveniente de la plataforma SABER del MEP, con la información contenida en la base de datos del SABEN tomando en cuenta los cambios realizados en los código o nomenclaturas en la plataforma SABER por parte del MEP, lo cual permita la realizar de la verificación de la condicionalidad educativa del estudiantado. (Ver punto 2.3 del acápite de resultados)	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.

AUD 006-2022 "INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN EL IMAS Y EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Evaluar la conveniencia de establecer la periodicidad con que se deben emitir los estados financieros internos mensuales completos de IMAS y Empresas Comerciales, basados en la Directriz DCN-0012-2021 de la Contabilidad Nacional; así como, establecer e implementar mediante una directriz a nivel gerencial, los lineamientos internos contables respectivos; con el fin de contar con la información suficiente y pertinente que apoye la toma de decisiones y rendición de cuentas.	Gerenta General.	Cumplida	
4.2	Ordenar a Desarrollo Humano y Asesoría Jurídica, establecer los mecanismos de control que sean necesarios para que revisen y validen la información relacionada con las NICSP que suministran a la Unidad de Contabilidad, para que la misma sea incluida en los estados financieros del IMAS y el Institucional; de manera que la información que se remite a la Contabilidad Nacional sea confiable, libre de errores y omisiones. Los mecanismos de control deberán ser comunicados y aprobados por la Gerencia General.	Gerenta General	Cumplida	
4.3	Gestionar lo que corresponda para que la normativa institucional se actualice y divulgue sobre base de devengo según corresponda y el Manual Contable institucional, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Costarricense.	Gerenta General	En proceso 31/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.4	Ordenar a la Unidad de Contabilidad que se revele en los Estados Financieros, el método de conversión de Promedio Ponderado a PEPS de los inventarios bienes para venta de Empresas Comerciales; así como los bienes y/o servicios que fueron solicitados con orden de pedido para cumplir con el principio del devengo.	Subgerente de Soporte Administrativo	Cumplida	
4.5	Establecer un plan de acción para que se complete la información contenida en la matriz de autoevaluación, con las justificaciones de los párrafos que se indican en el apartado 2.3, a. del presente informe; con el fin de que estas matrices se encuentren de forma completa y sean más entendibles para el lector y así brindar un valor agregado a los lectores de la información con que cuenta el IMAS.	Subgerente de Soporte Administrativo	Cumplida	
4.6	Establecer los mecanismos de control que sean necesarios para que se revise y valide la información relacionada con las NICSP, que se remite a la Unidad de Contabilidad del IMAS, para que la misma sea incluida en los estados financieros institucionales; de manera que la información que se remite de Empresas Comerciales sea confiable, libre de errores y omisiones.	Subgerente de Gestión de Recursos	Cumplida	
4.7	Coordinar y analizar con la Unidad de Contabilidad, la información que se requiere para el registro contable del Procedimiento de generación masiva de resoluciones (Prosi), cuando este no se pague en el mismo mes y establecer los plazos de entrega; con el fin de que los informes financieros institucionales presenten información oportuna y actualizada, de modo que se cumpla con el principio del devengo o en su defecto revelar la información en las notas de revelación de los estados financieros según corresponda y comunicar a la Auditoría Interna los resultados obtenido de las gestiones realizadas.	Jefa del Área de Bienestar Familiar	Cumplida	

AUD 007-2022 “SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN LOS INFORMES DFOE-SOC-IF-00015-2020 Y DFOE-SOC-IF-00016-2020”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Verificar el efectivo cumplimiento de la disposición en proceso de implementación, que se detalla en el Anexo 1. Así como monitorear las acciones para la recuperación de las sumas pagadas de más hasta que el proceso se concluya.	Gerenta General	En proceso 31/12/2022	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

AUD 008-2022 "ATENCIÓN DE LA DENUNCIA SOBRE LA PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE FIRMAS DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD QUE ASISTEN A LA ALTERNATIVA DE ATENCIÓN JARDÍN INFANTIL CONEJITO SALTARÍN"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Implementar las acciones administrativas correspondientes con el fin de establecer e incluir en la normativa institucional correspondiente, el procedimiento que debe seguir el funcionariado institucional que detecte presuntas irregularidades en las firmas de las personas encargadas de las personas menores de edad beneficiarias de Cuido y Desarrollo Infantil que asisten a las alternativas de atención consignadas en los diferentes formularios de control que establece la normativa institucional que contenga al menos: a. Acciones por seguir por parte de las personas profesionales competentes en los casos de que las personas encargadas de las PME declaren no haber firmado alguno de los formularios de control establecidos en la normativa institucional. b. Medidas a emprender contra la Alternativa de Atención en caso de que las personas encargadas de las PME declaren no haber firmado alguno de los formularios de control establecidos en la normativa institucional. c. Acompañamiento de la Asesoría Jurídica Institucional para presentar la denuncia correspondiente en el Organismo de Investigación Judicial cuando corresponda.	Gerenta General	En proceso 31/01/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.2	Implementar las acciones administrativas con el fin de incluir en el punto b de la sección Proceso de control, supervisión y seguimiento del subsidio otorgado a las familias con el beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil y en el paso 12 del CUADRO 4: PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL del Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS la obligatoriedad del funcionariado responsable de gestionar el beneficio Cuido y Desarrollo Infantil de actualizar en su totalidad y de manera anual el registro de firmas (Anexo 8) en concordancia con lo estipulado en el punto b) del apartado "Uso adecuado del beneficio (asistencia)" del anexo 6: CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA BENEFICIO CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL, sin menoscabo de las actualizaciones ya establecidas.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/01/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

AUD 009-2022 "EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
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.	Gerenta General	Cumplida	
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.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.
4.3	Emprender 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.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 30/06/2023	Aprobación de una nueva modificación del Manual de Otorgamiento de Beneficios y Servicios del IMAS.

AUD 010-2022 "EVALUACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS POR CONCEPTO DE COSTO DE ATENCION"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Implementar las acciones administrativas correspondientes para recordarle al funcionariado de la Unidad Administrativa Financiera la obligatoriedad de documentar la revisión de los Estados Financieros por medio del anexo 65 "Modelo revisión de Estados Financieros" según lo establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS".	Jefa del Área Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI)	Cumplida	

AUD 011-2022 "EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS (INFRAESTRUCTURA)"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Emprender las acciones administrativas para modificar los puntos 69, 70 y 71 del cuadro 27 denominado PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE BENEFICIO INFRAESTRUCTURA COMUNAL del apartado 8.3.1.3. Beneficio: Infraestructura Comunal y Productiva del Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS con la finalidad de que se especifique que una vez aprobada la liquidación se proceda al archivo en el expediente administrativo de cada proyecto, de las copias de todas las facturas físicas y digitales, para cada una de las liquidaciones presentadas por el sujeto privado por cada uno de los desembolsos, con las cuales justifica la asignación del beneficio cuando se realice en más de un tracto.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 28/02/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.2	Girar instrucciones al funcionariado de las ULDS y de la UCAR para que se incorporare en el expediente administrativo de cada proyecto todos los documentos correspondientes a la liquidación de cada uno de los desembolsos que los sujetos privados hayan presentado, una vez que esta es aprobada y no al finalizar los proyectos, con la finalidad de dar una mayor trazabilidad del beneficio otorgado, así como prevenir retrasos o confusiones en el funcionariado competente al momento de examinar la documentación correspondiente al giro de los recursos otorgados por el IMAS.	Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte	Cumplida	

AUD 012-2022 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE MERCADERÍA PARA LAS TIENDAS LIBRES DEL IMAS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Modificar e incorporar, en coordinación con las instancias competentes, las condiciones y términos legales de las órdenes de pedido, tanto las previamente aseguradas por el proveedor como las que presentan expectativa de cumplimiento, donde se establezcan las obligaciones del vendedor y del comprador de cumplir con todas las condiciones formalmente aceptadas. Además, indicar las repercusiones legales que se generan por el incumplimiento de los términos establecidos. Con la finalidad de no dejar en indefensión a la Administración en un eventual incumplimiento de entrega de las mercancías. Complementariamente,	Administrador General de Empresas Comerciales	Cumplida	

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	incorporar un procedimiento alternativo donde por excepción y en casos especiales debidamente justificados, se acepte recibir menos cantidad de productos de los pactados entre ambas partes (Ver punto 2.1 del aparte de resultados).			
4.2	Ordenar a la jefatura de la unidad de Logística e Importaciones, que previo a solicitar la reversión de reservas presupuestarias de las ordenes de pedido, se incluya en el reporte utilizado para tal fin, la justificación válida y razonada del incumplimiento de los términos contractuales establecidos. Asimismo, instruir para que el documento que se elabora para solicitar las anulaciones de las reservas presupuestarias en los casos excepcionales, se incluya la información necesaria que lo identifique y lo haga útil para los diferentes usuarios, conteniendo entre otros atributos los siguientes: (Ver punto 2.1 del aparte de resultados). • El nombre de la Unidad a la cual pertenece. • El nombre de la persona que lo elaboró. • El nombre de la jefatura que lo aprobó. • Fecha en que se elaboró. • Numeración consecutiva del documento.	Administrador General de Empresas Comerciales	Cumplida	

AUD 014-2022 "AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA RESPECTO A LOS PRESUPUESTOS DE BENEFICIOS OTORGADOS POR EL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL A ORGANIZACIONES PRIVADAS"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Una vez ajustado el Manual de Procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social aprobar la nueva versión del manual e instruir a la Sugerencia de Desarrollo Social para que realice las acciones de divulgación a la comunidad institucional, con el fin de mejorar el sistema de control interno en beneficio de la Institución y de los Sujetos Privados que dispongan de recursos otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación.	Gerenta General	En proceso 31/12/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.2	Emprender las acciones administrativas para que las Áreas de Desarrollo Socio Productivo y Comunal (ADSPC) y de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI) en el ejercicio de sus funciones, finalicen el análisis y ajustes necesarios para atender las observaciones realizadas al Reglamento para la	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/03/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	prestación de servicios y otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social, por parte de la oficina de Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), con el fin de continuar con el proceso de aprobación de la propuesta reglamentaria por parte de todas las instancias involucradas en dicho proceso.			
4.3	Coordinar con el Área de Planificación Institucional el proceso de la publicación en el diario oficial La Gaceta la nueva versión del Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social, una vez aprobada por el Consejo Directivo y divulgarlo a la comunidad institucional.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.4	Una vez aprobado el Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios del Instituto Mixto de Ayuda Social, implementar y finalizar las acciones necesarias para ajustar el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS, con el fin de actualizar dicha normativa según el plazo establecido en el Transitorio IV de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/11/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

AUD 015-2022 “INFORME DEL ESTUDIO SOBRE: ESTIMACIÓN DE ARTÍCULOS DECLARADOS PERDIDOS, DETERIORADOS O EN OBSOLESCENCIA”.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Instruir a las instancias competentes, realizar las gestiones administrativas que correspondan, para modificar el Procedimiento No 5 “Cálculo de estimación de pérdida de artículos incluidos en inventario, declarados perdidos, deteriorados o en obsolescencia” del Manual Operativo de Procedimientos del Área de Empresas Comerciales, en cuanto a lo siguiente: a) Actualizar la actividad N°1, de forma que sea concordante con los procedimientos utilizados por la Unidad de Coordinación Administrativa, en la obtención del reporte, que se emplea para la elaboración de los asientos y registros contables correspondientes. (Ver punto 2.1 del apartado de resultados) b) Alinear el cálculo de la estimación de artículos declarados perdidos, deteriorados o en obsolescencia en concordancia con el resultado del	Subgerente de Gestión de Recursos	En proceso 31/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	proceso de implementación que ejecuta el comité encargado de las NICSP, con el fin de que sea congruente con lo establecido en la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico. (Ver punto 2.2 del apartado de resultados) Una vez finalizado dicho proceso, efectuar los tramites respectivos para su publicación y entrada en vigencia. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados).			
4.2	Disponer de las acciones administrativas que correspondan, con el objetivo de definir y divulgar los criterios y justificaciones, que deben ser utilizados para declarar si un artículo está en condición de perdido, deteriorado o en obsolescencia, con el objetivo de que los criterios definidos por la Administración sean utilizados de forma estandarizada en las diferentes tiendas comerciales del IMAS. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados).	Administrador General de Empresas Comerciales	Cumplida	

AUD 017-2022 "AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DEL PROGRAMA DE CUADERNOS E IMPLEMENTOS ESCOLARES"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Implementar acciones administrativas y confeccionar un cronograma de actividades que incluya fechas, actividades y responsables para incluir en el apartado 8.2.1.13. denominado Programa de Cuadernos e Implementos Escolares del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS controles en el proceso de verificación de la entrega de paquetes de implementos escolares que incluyan al menos: (Véase punto 2.1 del apartado de resultados) a) Procedimientos para la verificación de la efectiva de entrega de los paquetes de implementos escolares a las personas beneficiarias por parte del funcionariado de los Centros Educativos. b) Procedimientos para la verificación por parte del funcionariado institucional de la efectiva entrega a las personas beneficiarias de todos los paquetes de implementos escolares recibidos por el funcionariado de los Centros Educativos. c) Procedimientos para la verificación de la información contenida en el informe final realizado por la empresa contratada para la distribución de los paquetes de implementos escolares respecto a la información suministrada por el funcionariado de los Centros Educativos por medio de los	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 30/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	formularios de control establecidos en la normativa institucional.			
4.2	Implementar acciones administrativas y confeccionar un cronograma de actividades que incluya fechas, actividades y responsables para incluir en el apartado 8.2.1.13. denominado Programa de Cuadernos e Implementos Escolares del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS controles en el proceso de recepción de paquetes de implementos escolares producto de la devolución realizada por parte de los Centros Educativos que incluyan al menos: (Véase punto 2.2 del apartado de resultados) a) Procedimientos para la recepción de paquetes de implementos escolares devueltos por los Centros Educativos directamente a las ULDS. b) Procedimientos para el traslado hacia el área técnica de los paquetes de implementos escolares recibidos en las ULDS. c) Procedimientos para la redistribución y entrega de los paquetes de implementos escolares devueltos por los Centros Educativos a nuevos centros, tomando en cuenta como se realizará esta nueva entrega.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 30/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.3	Valorar la pertinencia de formalizar y autorizar los formularios utilizados por los Centros Educativos suministrados por el Área de Desarrollo Socioeducativo para la distribución y entrega de paquetes de implementos escolares o bien seguir utilizando los formularios ya establecidos en los anexos 16 y 17 Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, hasta el tanto no se incorporen los controles en la normativa interna de los procesos de distribución, entrega y devolución de los implementos escolares y comunicar el resultado de esta valoración al Área de Desarrollo Socioeducativo.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 30/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.4	Una vez comunicado el resultado de la valoración por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social para el uso de los formularios para la distribución y entrega de paquetes de implementos escolares emprender las acciones administrativas para coordinar con el Ministerio de Educación Pública (MEP) la utilización únicamente de los formularios autorizados por la Subgerencia de Desarrollo Social.	Jefa del Área de Desarrollo Socioeducativo	En proceso 30/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

AUD 020-2022 "AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ATENCIÓN Y CONTINUIDAD DEL MODELO DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
4.1	Establecer acciones administrativas y confeccionar un cronograma de actividades que incluya fechas, actividades y responsables para que las áreas de Atención Integral e Interinstitucional y Sistemas de información Social: a) Implementen controles para la habilitación y uso del botón denominado "Modificación de Logros" en la pestaña denominada "Plan" del módulo "Modelo Intervención" del SABEN, con la finalidad de que los logros establecidos en el diagnostico familia no puedan ser ocultados por las personas profesionales y se reflejen en el Plan Familiar para consulta de los diferentes usuarios del Módulo de intervención. b) Incorporen en el módulo "Modelo intervención" del SABEN un control que alerte al funcionariado competente sobre los hogares que están próximos a cumplir el periodo máximo de permanencia en la estrategia Modelo de Intervención Institucional previo a que transcurran los 24 meses, tomando en cuenta las excepciones de aquellas atenciones que se prolonguen de acuerdo con la normativa institucional. c) Incluyan la obligatoriedad de seleccionar un motivo de egreso o exclusión en el módulo "Modelo intervención" del SABEN y que este quede registrado en la bitácora, con el fin de reforzar el control interno en el proceso de egreso y exclusión de las familias de la estrategia Modelo de Intervención Institucional.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/01/2023 (cronograma) 30/11/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.2 a	Establecer acciones administrativas para que el Área de Atención Integral e Interinstitucional: a) Modifique el documento denominado Modelo de Intervención Institucional: Ruta para el Abordaje Integral e Interinstitucional de Familias y Territorios en Situación de Pobreza y Pobreza Extrema y se incluya lo referente al tiempo máximo adicional de permanencia en la estrategia para los hogares que no cuentan con las condiciones mínimas para satisfacer sus necesidades de manera autónoma y por el criterio profesional y la disponibilidad de recursos podrían permanecer en la estrategia.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 30/05/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.
4.2 b	Establecer acciones administrativas para que el Área de Atención Integral e Interinstitucional: b) Confeccione un cronograma de actividades que incluya fechas, actividades y responsables para homologar los motivos de egreso y	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/01/2023 (cronograma) 30/11/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	exclusión consignados en los documentos denominados “Documento de exclusión del Modelo de Intervención Institucional” y “Documento de Egreso y Sostenibilidad de la Estrategia” con los motivos desplegados en el módulo “Modelo Intervención” del SABEN, con el fin de los motivos tanto en los documentos y el en SAEBN permanezcan actualizados.			
4.3	Evaluar la vigencia de la indicación dada por el Área de Atención Integral e Interinstitucional a las Áreas Regionales de Desarrollo Social y a la Unidades Locales de Desarrollo Social y comunicar el uso adecuado de los formularios de egreso y exclusión para los hogares que salen de la estrategia Modelo de Intervención Institucional y la forma correcta de ingresar la información en el módulo “Modelo Intervención” del SABEN con la finalidad de obtener información correcta de la estrategia, tomando en cuenta lo establecido en la normativa institucional.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 31/03/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

B. Detalle de los Servicios Preventivos: Asesorías y Advertencias

IMAS-CD-AI-367-2020 “Asesoría sobre la Política de Clasificación de la Información en Condiciones de Teletrabajo”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Retomar el curso de la implementación de la política y el procedimiento de clasificación y uso de la información en el IMAS, mediante la asignación específica de enlaces responsables en las diferentes etapas de la implementación y el establecimiento de plazos eficaces para la entrega de productos, con el fin de que las Oficinas Productoras tengan los parámetros necesarios para el establecimiento de controles apropiados en cuanto al uso de la información que producen y procesan.	Gerenta General	En proceso	Se encuentra en revisión en Planificación Institucional y posterior envío a la Gerencia General.

IMAS-CD-AI-166-2021 “Advertencia sobre los controles establecidos para el subsidio Prestación Alimentaria (Inciso K)”

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Gestionar la inclusión y modificación en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS y en la normativa que se considere necesaria, los siguientes aspectos, con el fin de fortalecer el	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	sistema de control interno del proceso de otorgamiento del beneficio de reiterada cita. 1. El recibir referencias de personas que son potenciales beneficiarios del subsidio "*Prestación Alimentaria (Inciso K)",* por parte del CONAPDIS y del CPJ.			
2	Gestionar la inclusión y modificación en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS y en la normativa que se considere necesaria, los siguientes aspectos, con el fin de fortalecer el sistema de control interno del proceso de otorgamiento del beneficio de reiterada cita. 2. Los procesos referentes a los plazos que tiene el personal enlace y el funcionariado encargado del subsidio de las ARDS y de las ULDS para revisar, atender y responder las referencias e informar al ABF de las acciones realizadas.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.

IMAS-CD-AI-170-2021 "Advertencia sobre "Autorización para pago a proveedores o terceros", para los beneficios individuales de "Capacitación y Procesos Formativos""

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Una vez implementados los controles para el beneficio *Procesos Formativos y Capacitación*, estos sean incorporados dentro del Manual de procedimiento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios y divulgarlos a todas las instancias de la Subgerencia de Desarrollo Social.	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Manual de otorgamiento de beneficios institucionales.
2	Además, incorporar en los controles del SABEN, lo referente a limitar el monto máximo que puede transferirse a una misma persona facilitadora en relación con el número de participantes en un curso, es decir, delimitar el "páguese a" a nombre de una misma persona facilitadora por parte de más de una persona beneficiaria que lo autoriza.	Gerenta General	En proceso Prorrogada al 31/12/2022	Actualización del Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN)

IMAS-CD-AI-353-2021 "Advertencia sobre la recuperación de dinero otorgado a personas que no califican para ser beneficiarias según los parámetros establecidos en la normativa institucional"

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
2	Procedimientos de controles en el Sistema de Atención a Beneficiarios que impida a las personas profesionales competentes otorgar el estado de Resuelto Aprobado (RA) a las resoluciones cuando las familias, hogares o personas beneficiarias se encuentren calificadas sobre la línea de pobreza	Gerenta General Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
	establecidas por el SINIRUBE, según lo dispuesto en la directriz N° 060-MTSS-MDHIS del 24/10/2019, lo anterior tomando en cuenta lo establecido para la utilización de recursos propios.			
4	Implementar acciones para atender lo dispuesto en el oficio MTSS-DESAF-OF-1349-2020, de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF), referente a ejercer un mayor control y fiscalización sobre el uso de los recursos FODESAF en aquella población en estado de **vulnerabilidad socioeconómica,** ya que no forman parte de la posible población beneficiaria de dicho fondo.	Gerenta General Subgerente de Desarrollo Social	Cumplida	

IMAS-CD-AI-284-2022 "**Advertencia sobre el manejo de documentación en los expedientes híbridos"**

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Aclarar el procedimiento que deben realizar todas las áreas administrativas a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Social y el funcionariado de la Asesoría Jurídica Institucional para el correcto manejo de los documentos contenidos en los expedientes híbridos (físicos y digitales) para la revisión de los mismos por parte del área asesora tomando en cuenta lo indicado en la Directriz IMAS-GG-0091-2021 "Expediente Digital" del 14 de enero del 2022 con el fin de prevenir una afectación en la integridad de los expedientes híbridos y evitar un posible conflicto de legalidad de los documentos digitales con respecto a la normativa institucional.	Gerenta General	Cumplida	

IMAS-CD-AI-574-2022 "**Advertencia sobre la venta de cigarrillos con el pictograma vencido"**

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Impulsar las acciones administrativas correspondientes con el propósito de realizar la consulta a la Asesoría Jurídica Institucional, sobre la pertinencia y legalidad jurídica de continuar con la práctica de vender en las tiendas libres del IMAS, cartones (ruedas) de cigarrillos con pictogramas vencidos. Con el fin de no verse expuestos a la aplicación del régimen sancionatorio que dispone el Capitulo X de la Ley 9028.	Administrador General de Empresas Comerciales	En proceso 17/01/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

IMAS-CD-AI-575-2022 "**Advertencia sobre la aplicación de multas en el cumplimiento de indicadores de gestión, por parte de la "Contratación de servicios de un Centro de Contacto para brindar el soporte y configuración del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI), procedimiento contratación N°2019LN-000001-0005300001"**

N°	Recomendación	Responsable	Estado / Plazo Cumplimiento	Justificación de Ampliación de Plazo
1	Instruir al administrador del contrato denominado "Contratación de servicios de un Centro de Contacto para brindar el soporte y configuración del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI)", N°2019LN-000001-0005300001), para que ejecute el régimen sancionatorio establecido en las especificaciones técnicas, según la información brindada por el Consorcio PRIDE, mediante el "Informe Mensual en la "contratación de servicios de un Centro de Contacto para brindar el soporte y configuración del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI) según las necesidades del IMAS", procedimiento contratación N° 2019LN-000001-0005300001", de los meses enero, febrero y diciembre 2021 y se realicen y garanticen las gestiones de cobro correspondientes; con el fin de prevenir el riesgo de pérdida de fondos públicos, por la no aplicación del régimen sancionatorio establecido como parte de las especificaciones técnicas del contrato.	Subgerente de Desarrollo Social	En proceso 17/01/2023	El plazo de cumplimiento no ha vencido.

AUDITORIA INTERNA
Diciembre, 2022