Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

APENDICE

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y SERVICIOS PREVENTIVOS

A. DETALLE DE RECOMENDACIONES EVALUADAS EN LOS INFORMES

AUD 028-2016 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE COMPRAS DE MERCADERÍAS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.4	Modificar, en coordinación con las instancias competentes, y someter a aprobación ante la Gerencia General, el "Procedimiento para Compra de Mercadería para la Venta", en donde se incorpore en el proceso de compras, al Jefe de Mercadeo y Ventas, asignándole actividades relacionadas con la revisión, análisis y aval de la mercadería incluida en los informes técnicos que se trasladan a la Comisión de Recomendación de Compras, considerando la responsabilidad que tiene asignada de controlar, coordinar y supervisar todo lo relativo al personal y al mercadeo y ventas de mercadería.	Subgerente de Gestión de Recursos

AUD 030-2016 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MANEJO Y CUSTODIA DEL EFECTIVO EN LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	Establecer, en conjunto con la Jefe de Mercadeo y Ventas, un protocolo de devolución de efectivo a los clientes de las Tiendas Libres, ubicadas en las salas de abordaje, a los cuales no les fue posible entregar la mercadería y no se presentaron a la tienda a realizar el reclamo respectivo, tomando en consideración, entre otros aspectos, los siguientes: a. Respaldar la entrega del dinero al cliente por parte del Coordinador de Punto de Ventas, con la entrega de las facturas (original y todas las copias) al cajero de la entidad bancaria, para que se adjunte al cierre de caja las tres facturas que respalden la devolución. b. Realizar la anotación en el acta de devoluciones de cada una de las tiendas ubicadas en las salas de abordaje, de todos los casos en los cuales se realice la devolución de efectivo a los clientes, misma que debe ser firmada por el funcionario o funcionaria de la entidad bancaria que entrego el dinero y el colaborador que realizo la entrega final del dinero al cliente.	Administrador General de Empresas Comerciales

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Recomendación	Responsable
4.8	Actualizar los procedimientos que se indican a continuación relacionados con los procesos de manejo y control del efectivo en el Área de Empresas Comerciales, tomando en consideración, entre otros aspectos, los siguientes: a. Analizar los procedimientos, P-SGEC-FIN- 04 Conciliación de Movimientos Tarjetas de Crédito y Débito y P-SGEC-FIN-17 Manual de Conciliación de Movimientos de Tarjetas de Crédito y Débito, en el sentido de establecer su vigencia y eliminar el nombre especifico de la entidad bancaria que interviene en el proceso. b. En el procedimiento, P-SGEC-FIN- 10 Caja Chica PTC-10, proceder a actualizar lo relativo al monto permitido para los gastos de caja chica y las actividades que mencionan la manipulación de efectivo, por parte del colaborador y el encargado o encargada del fondo fijo, tomando en cuenta que en la actualidad el fondo es administrado de manera electrónica. c. En el procedimiento, P-SGEC-FIN- 11 Cierres Diarios de Cajas PTC-11, proceder a eliminar el nombre específico de la entidad bancaria que interviene en el proceso. d. Considerar lo establecido en el Manual de Procedimientos para elaborar y/o modificar normativa y otros instrumentos institucionales, una vez actualizados, proceder a comunicarlo y publicarlo en el CIRE.	Administrador General de Empresas Comerciales

AUD 031-2016 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE VENTAS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y DEBIDO EN LAS TIENDAS LIBRES DE DERECHOS"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Actualizar y modificar el procedimiento de Cierres Diarios de Cajas, P-SGEC-FIN-11, tomando en cuenta al menos los siguientes aspectos y considerando lo establecido en el Manual de Procedimientos para Elaborar y/o Modificar Normativa y otros Instrumentos Institucionales, una vez actualizados, proceder a la publicación en el CIRE para el conocimiento en el ámbito institucional.	Administrador General de Empresas Comerciales

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 052-2016 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE LAS COMISIONES SOBRE VENTAS DE LAS TIENDAS LIBRES"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	Gestionar el funcionamiento, operación y actualización del módulo que emite el reporte de comisiones por vendedor del sistema LDCOM, con el fin de que se automatice el cálculo de las comisiones sobre ventas que se le cancelan a los vendedores de las Tiendas Libres. De forma tal, que solo en caso excepcional y debidamente justificado, se confeccionen dichos cálculos y reportes de forma manual. A la vez, elaborar y remitir, ante esta Auditoría Interna, un cronograma de las actividades a realizar, para implementar esta recomendación.	Subgerente de Gestión de Recursos
4.3	Modificar, y someter a aprobación ante la Gerencia General, el "Procedimiento de Pago de Comisiones a Vendedores PTM-06", considerando, entre otros aspectos, lo siguiente a) Incorporar y asignar el cargo o puesto responsable de efectuar la comprobación de las metas establecidas y su nivel de cumplimiento, la revisión de los montos de las ventas de artículos descontinuados y el criterio utilizado para definirlas, esto para efectos del cálculo de las comisiones. b) Modificar y ajustar los nombres de los puestos o cargos responsables de realizar las operaciones del procedimiento de pago de comisiones a vendedores, de conformidad con los puestos vigentes en el Manual Descriptivo de Cargos del Área de Empresas Comerciales.	Subgerente de Gestión de Recursos

AUD 028-2017 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE DESTRUCCIÓN DE MERCADERÍAS"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Incorporar en el procedimiento de Destrucción de Mercadería no Apta para la Venta (P-SGEC-FIN-07), un procedimiento por medio del cual se establezca que previo a exportar el archivo de inventario a Excel, se deje constancia del inventario que emite el sistema informático LDCOM, que es sujeto a destrucción.	Administrador General de Empresas Comerciales

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 033-2017 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE PAGO A PROVEEDORES DE LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Modificar, y someter a aprobación ante la Gerencia General, los procedimientos "Pago a Proveedores" (P-SGEC-FIN-09) y "Registro Contable" (P-SGEC-FIN-13), considerando, entre otros aspectos, los siguientes: c) Actualizar las actividades descritas en los citados procedimientos, a las operaciones que actualmente se desarrollan en las Empresas Comerciales del Instituto Mixto de Ayuda Social. d) Incorporar los puestos o cargos responsables de realizar las operaciones de los procedimientos, de conformidad con los puestos vigentes en el Manual Descriptivo de Cargos del Área de Empresas Comerciales.	Subgerente de Gestión de Recursos
4.2	Establecer dentro de un procedimiento, y comunicar la metodología que se utiliza para calcular los montos de los fletes y seguros que se cancelan por concepto de cada mercadería importada, a la vez, instruir al personal a su cargo para que únicamente se acepten para efectos de pago, aquellas facturas que sean originales o que las mismas sean copias certificadas por un Notario Público, al cual lo debe de abrigar los lineamientos para la prestación y control del ejercicio y servicio notarial.	Administrador General de Empresas Comerciales

AUD 040-2017 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE VENTAS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Instruir y someter a la aprobación respectiva, un procedimiento que establezca la metodología que se utiliza en la formulación de las metas de ventas, considerando lo establecido en el Manual de Procedimientos para Elaborar y/o Modificar Normativa y otros Instrumentos Institucionales, así como que contenga y defina al menos los siguientes aspectos: • Las actividades de forma secuencial • Los criterios que se considera para establecer las metas de ventas • El nombre del puesto o cargo responsable de realizar las proyecciones de ventas. • Ajustar el diagrama de flujo a los procesos que actualmente se realizan en esa actividad.	Subgerente de Gestión de Recursos

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 043-2017 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CON TERCEROS EN EL ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.4	Instruir la valoración de la naturaleza del instrumento utilizado para procedimentar la "Recepción de Mercadería", de acuerdo con el Manual de Procedimientos para elaborar y/o modificar normativa y otros instrumentos institucionales, así como aprobar, comunicar y verificar su implementación. (Véase punto 2.5.1., inciso d) del aparte de resultados)	Subgerente de Gestión de Recursos.
4.16	Gestionar ante las personas responsables de la contratación con el BANCREDITO, se coloquen las cámaras de vigilancia en las bodegas de PROMOCIONES y REEXPORTACIONES, asimismo solicitar que se incorporen estas cámaras al servicio del circuito cerrado de televisión en el Área de Empresas Comerciales, en concordancia con lo establecido en el aparte 3.1. de las especificaciones técnicas del Contrato N° 0432015000700086-00 denominado "Contrato de Servicios Logísticos para la Comercialización de Productos en las Tiendas Libres de Impuestos del IMAS y puntos de ventas.". (Véase punto 2.4.1., inciso b) del aparte de resultados)	Jefe de Logística e Importaciones
4.19	Establecer mecanismos de control orientados a la solicitud, remisión, custodia y archivo de la "boleta original de recepción de mercadería", emitida por la empresa transportista de la mercadería, asimismo asignar responsables de cada mecanismo implementado; en cumplimiento de los párrafos 6 y 7 del inciso 8) del procedimiento de control de calidad de las contrataciones administrativas. Lo anterior debe someterlo a aprobación de la persona que ocupe el puesto de Administrador General. (Véase punto 2.5.1., inciso e) del aparte de resultados)	Jefe de Logística e Importaciones
4.21	Evaluar, formalmente, la efectividad de los controles establecidos en la recepción del pedido de mercadería en los Aeropuertos Internacionales Juan Santamaría y Daniel Oduber Quirós, incorporados en los procedimientos señalados en el documento denominado "Protocolo para la Recepción y Acomodo de Mercadería", de los resultados obtenidos emprender las acciones necesarias, mismas que deben ser sometidas a aprobación de la persona que ocupe el puesto de Administrador General. (Véase punto 2.5.1, inciso d) del aparte de resultados)	Jefe de Logística e Importaciones

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 010-2018 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL SUBSIDIO CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL PAGADO A LAS FAMILIAS QUE UTILIZAN EL SERVICIO DE LAS ALTERNATIVAS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL"

N°	Recomendación	Responsable
4.9	Solicitar, en coordinación con el Área de Bienestar Familiar y Sistemas de Información Social, al Área de Tecnologías de Información, incluir el campo de Línea de Pobreza de cada una de las personas menores de edad, en el reporte de la planilla, con las cuales se giran los recursos del subsidio "Cuido y Desarrollo Infantil", con el fin de tener claridad de la condición de pobreza de cada uno de los menores al momento de girar dichos recursos y facilitar el proceso de revisión posterior.	Subgerenta de Desarrollo Social

AUD 018-2018 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE MÁRGENES DE UTILIDAD Y DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE VENTA DE LAS MERCANCÍAS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	Proceder a la revisión, modificación y actualización del Plan Promocional para Productos de lenta rotación, aprobado por la Gerencia General con el fin de que se tenga claridad en cada uno de los procedimientos ahí indicados; ese plan debe contemplar el margen mínimo de utilidad por Categoría para aplicar dichos descuentos, los pasos y autorizaciones cuando se deba aplicar descuentos bajo el costo de las mercancías, entre otros.	Administrador General de Empresas Comerciales

AUD 015-2019 "INFORME DEL ESTUDIO SOBRE INVENTARIOS EMPRESAS COMERCIALES"

N°	Recomendación	Responsable
4.6	Proceder a la revisión del Manual de Cargos de Empresas Comerciales y el Procedimiento para ingreso a bodega y costeo de mercadería, modificar los pasos que no concuerdan en dicha normativa referentes a la emisión, trámite, aprobación y archivo de los reportes de diferencias sobre la revisión de las mercancías, con el fin de homologar esa normativa y evitar omisiones en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Unidad de Logística e Importaciones y a la Unidad Administrativa de las Empresas Comerciales.	Administrador General de Empresas Comerciales

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 021-2019 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN LA LICITACION PUBLICA EFECTUADA PARA REMODELAR EL EDIFICIO DE ARCHIVO CENTRAL Y EL PLANTEL DE TRANSPORTES"

N°	Recomendación	Responsable
4.3	Disponer las acciones administrativas que correspondan para que se definan formalmente los procedimientos administrativos y controles que deben ser ejecutados para realizar los estudios técnico- financieros de las ofertas de las contrataciones; entre los cuales se deben considerar como mínimo los siguientes aspectos: a) Definición de las personas funcionarias responsable de efectuar los análisis financieros de las ofertas b) Definición de las personas funcionarias responsables de aprobar los análisis financieros realizados. c) Lugar y medio en que deberá archivarse la documentación que sustenta los resultados de los estudios financieros realizados d) Formato y estructura que deberá contener el informe de análisis financiero	Subgerenta de Soporte Administrativo

AUD 007-2020 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR CARIBE"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Gestionar las acciones administrativas y legales pertinentes, para recuperar los montos pagados de más en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, por concepto de viáticos y transporte privado detallados en los Anexos N° 1, 2, 3 y 5 de este informe.	Gerente General
4.3	Ordenar, a la Subgerencia de Soporte Administrativo en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social, la elaboración de un procedimiento para contratar el servicio de transporte de personas por parte de las Áreas Regionales, para actividades o eventos de la institución, en consideración con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para Administración y uso de los Fondos Fijos Institucionales, referente a que se realizan adelantos para atender necesidades urgentes.	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 017-2020 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD LÓGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	De conformidad con lo expuesto en el punto 2.2 del acápite de resultados del presente informe, establecer en el sistema de información, controles de seguridad en la gestión de contraseñas del sistema SINIRUBE, que permitan obligar a los usuarios a cambiar sus contraseñas en el primer acceso; cambiar las contraseñas periódicamente y/o con base en cierto número predeterminado de accesos y mantener un registro de las contraseñas anteriores utilizadas e impedir su reutilización.	Director Ejecutivo del SINIRUBE
4.3	De conformidad con lo expuesto en el punto 2.3 del acápite de resultados del presente informe, corregir en la base de datos del SINIRUBE las inconsistencias relacionadas con la asignación de perfiles, a efecto de asegurar la confiabilidad de la información almacenada en dicha de base de datos.	Director Ejecutivo del SINIRUBE
4.5	Establecer medidas de control eficientes con el fin de corregir las deficiencias expuestas en el apartado 2.5 de acápite de resultados del presente informe, para lo cual: a) Revisar la definición y asignación de los perfiles de acceso al sistema SINIRUBE. b) Establecer lineamientos para mantener ordenados y foliados los expedientes físicos donde se custodia la documentación que soporta la creación de usuarios.	Director Ejecutivo del SINIRUBE

AUD 018-2020 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE)"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	Solicitar el criterio a la Asesoría Jurídica del IMAS, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 9137, en cuanto a si el Sinirube debe o no llevar la información financiera, separada de la contabilidad del IMAS, debido a lo manifestado por la señora Kattia Rojas Torres, Jefa de la Unidad de Contabilidad sobre las Normas Internacionales (NICSP), específicamente sobre la NIC6 "Estados Financieros Consolidados y Tratamiento Contable de las Entidades Controladas", al ser un ente adscrito al IMAS, y una vez que tenga el mismo, comunicarlo a esta Auditoría Interna.	Director Ejecutivo del SINIRUBE

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

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

N°	Recomendación	Responsable
4.6	Establecer los controles necesarios para verificar el fiel cumplimiento de los parámetros de exclusión establecidos en los procesos de generación masiva de resoluciones (PROSI), del subsidio para el beneficio Avancemos, con el fin de que las personas beneficiarias que se encuentren dentro de estas exclusiones, sean valoradas por la persona profesional competente, donde se determine el cumplimiento de los parámetros establecidos por la institución, para ser beneficiario del subsidio y asegurar el correcto uso de los recursos otorgados.	Subgerenta de Desarrollo Social

AUD 002-2021 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA IMAS-BANACIO/73-2002"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Revisar e incluir en el "Manual de Procedimiento de Gestión del Presupuesto" los aspectos señalados en el punto 2.1. y anexo 1 del presente informe, para que se visualice los procedimientos y mecanismos de control que se consideren necesarios, y también se establezcan de forma, clara detallada, las relaciones, los procedimientos, las responsabilidades y los criterios utilizados para las normas que se señalan.	Gerenta de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso

AUD 005-2021 "INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE VEHÍCULOS"

N°	Recomendación	Responsable
4.2	Hasta tanto se modifique los mecanismos de control para los procesos automatizados, diseñar e implementar un mecanismo de control, mediante el cual el Oficial de Seguridad pueda verificar la información que se consigna en el formulario FTRA 01, relacionada con la firma de la persona autorizada de la unidad solicitante, la firma del encargado de Transportes, y los sellos según corresponda; con el propósito de que tenga la certeza de que cuando salga el vehículo del plantel u otras instalaciones cuente con las debidas autorizaciones.	Jefa del Área de Servicios Generales

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 011-2021 "INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL BENEFICIO DE EMERGENCIAS, MOTIVO 11 "COVID-19" GENERADO MEDIANTE LOS PROSI 05-2021 Y 06-2021"

N°	Recomendación	Responsable
4.1	De conformidad con los resultados obtenidos en la verificación de la condición de pobreza de SINIRUBE la cual fue realizada por muestreo aleatorio y rigurosidad estadística, gestionar ante el SINIRUBE previo al procesamiento y pago efectivo del evento pendiente de las resoluciones con la fuente de financiamiento "14-Emergencias Destino Específico", nuevamente la verificación de la condición de pobreza de dichas resoluciones. Lo anterior, con la finalidad de revocar las resoluciones de las personas que según los resultados que se obtengan, no estén en condición de pobreza extrema o básica.	Subgerenta de Desarrollo Social

B. DETALLE DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS EVALUADOS

IMAS-CD-AI-062-2020 "ADVERTENCIA SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN TRIBUTACIÓN DIRECTA"

N°	Observación	Responsable
1.	Advertir sobre la necesidad de realizar los trámites correspondientes para modificar la información, relacionada con las Obligaciones Tributarias y Método de Facturación a que se encuentra sometido el IMAS; con el fin de no exponer a la Institución a eventuales infracciones y sanciones administrativas, por parte de Tributación Directa.	Subgerenta de Soporte Administrativo

IMAS-CD-AI-152-2020 "ADVERTENCIA SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN Y TRAMITE DE ACCIONES DE PERSONAL (PR-DH-005 (V.2)), APROBADO CON EL N.º OFICIO IMAS-GG-2768-2019, EL 21 DE NOVIEMBRE 2019"

N°	Observación	Responsable
1.	El procedimiento no incluye una comprobación por parte de la persona Profesional en Desarrollo Humano 3 (Coordinador/a del proceso de Salarios), que garantice que las acciones de personal fueron corregidas por la persona Profesional en Desarrollo Humano 1 (Acciones de Personal), según lo requerido.	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
2.	El procedimiento no indica, cómo y quién será la persona responsable de la dependencia de Desarrollo Humano, que comunicará los movimientos de personal que se realicen por medio de acción de personal.	Gerente General
3.	Se evidenció que no existe un documento formal aprobado por el Nivel Superior, en donde se detalle cuales acciones de personal, le corresponde firmar al Gerente General y cuáles a la Jefatura de Desarrollo Humano, o en qué casos se deben firmar de forma mancomunada.	Gerente General
4.	Se observó en la hoja electrónica de Excel, denominada "XXX Guía para la verificación de documentos", la cual contiene una lista por tipo de acción de personal e indica quien o quienes deben firmar; que 12 tipos de acciones de personal le corresponden firmarlas a la jefa de Desarrollo Humano; a pesar de que se relacionan con el nombramiento y remoción de personal administrativo, funciones que están atribuidas al Gerente General. A continuación, se detallan los 12 tipos de acciones de personal que contiene la citada "Guía de verificación de documentos": 1. CESE NOMBRAMIENTO ANTICIPADO 2. CESE NOMBRAMIENTO 3. ASCENSO Y TRASLADO INTERINO 4. ASCENSO Y TRASLADO EN PROP. TRASLADO TEMP. 7. PROR. NOMBR. INTER. Y TRASLADO TEMP. 8. PROR. TRASL. Y ASCENSO INTERINO. 9. ASCENSO Y TRASLADO PERSON. SUST. 10. DESPIDO C/RESP. PAT. POR REESTRUCT. 11. PROR. NOMBR. INTERINO Y TRASLADO 12. PROR. ASCENSO SERV. ESP. Nota: La palabra PROR, significa "prorroga"	Gerente General

IMAS-CD-AI-266-2020 "ADVERTENCIA SOBRE LA RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS QUE SE OTORGAN EN BENEFICIOS DE EMERGENCIAS 0003, MOTIVO COVID – 19 (MOTIVO 11) A PERSONAS QUE DECLARAN INFORMACIÓN FALSA, INEXACTA U OMISA"

N°	Observación	Responsable
1.	Esta Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, respetuosamente, se permite advertir a la Gerencia General sobre la indispensable necesidad de analizar los mecanismos necesarios que le permitan a la institución recuperar los fondos públicos colocados como subsidios a personas que se les compruebe	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
	falsedad, inexactitud u omisión a la información aportada, y por ende no forman parte de la población IMAS para el beneficio de Emergencias.	

IMAS-CD-AI-277-2020 "ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE PROTOCOLO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO BONO PROTEGER"

N°	Observación	Responsable
1.	Se recomienda definir expresamente los indicadores de seguimiento, control y evaluación que deben ser aplicados.	Gerente General
2.	Revisar la redacción del punto 9 del por tanto, "Resoluciones asociadas", en concordancia con lo dispuesto en la Ley 9840 y su reglamento, en el sentido que el IMAS garantice razonablemente, que previo al otorgamiento del subsidio, las personas no hayan recibido beneficios otorgados por otras instituciones del Estado, de tal forma que la verificación o constatación que deben realizar las Áreas de Desarrollo Social consideren tanto la información registrada en el SABEN, como en el SINIRUBE. A efecto de que se compruebe que los recursos a transferir se realicen a personas que no han sido beneficiadas por otros programas estatales.	Gerente General
3.	Considerar dentro del punto 12 del por tanto de "Otorgamiento del beneficio Emergencias", lo dispuesto en el artículo N° 8 del citado decreto ejecutivo (N°42305- MTSS-MDHIS), en cuanto a los diferentes montos que se pueden reconocer (₡62,500.00 si hay una reducción del 50 % del ingreso o bien, ₡125.000,00 si la afectación es de un 100%).	Gerente General
4.	Se recomienda eliminar la excepción del punto 17 del por tanto de "Corrección de datos", sobre realizar el depósito del beneficio mediante una transferencia corporativa, cuando la persona no tenga cuenta bancaria, ya que contraviene lo establecido en el artículo N° 6 del Decreto Ejecutivo N° 42305-MTSS-MDHIS y el "por tanto" 10 de "Asignación Presupuestaria".	Gerente General

IMAS-CD-AI-327-2020 "ADVERTENCIA SOBRE EL PAGO DEL SUBSIDIO EMERGENCIAS (MOTIVO 12 BONO PROTEGER) EJECUTADO EL 23 DE AGOSTO DEL 2020"

N°	Observación	Responsable
1.	En virtud de lo anterior, esta Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, respetuosamente, se permite advertir a la Gerencia General sobre la imperiosa necesidad de efectuar las gestiones pertinentes para valorar el estado de mantener activa o revocar la resolución 0232 a nombre de la señora Fajardo	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
	Cordero Noilyn Vanesa para el pago del subsidio Emergencias (Motivo 12 Bono Proteger), ya que se encuentran pendientes la ejecución del segundo y tercer evento y la persona beneficiaria ya cuenta con una transferencia del estado por ₡50.000,00 (cincuenta mil colones exactos) para el periodo comprendido entre agosto y diciembre del 2020. Asimismo, realizar las acciones administrativas para la recuperación del dinero otorgado a la señora Fajardo Cordero en el mes de agosto del subsidio del Bono Proteger considerando que dichos recursos se otorgaron contrario a lo establecido en el artículo 7 del Decreto N° 42305 - MTSS – MDHIS Creación del Bono Proteger	

IMAS-CD-AI-367-2020 "ASESORÍA SOBRE LA POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CONDICIONES DE TELETRABAJO"

N°	Observación	Responsable
1.	Reactivar la conformación y el funcionamiento del Equipo de Trabajo que se instauró en la política en estudio, con el fin de que se atiendan las actividades que le fueron conferidas por medio de dicha normativa y se potencien los resultados de la implementación de la política a través del seguimiento y los aportes técnicos y competentes que brinde dicho Equipo de Trabajo.	Gerente General
2.	Informar y advertir por los medios que estime pertinentes, a toda la comunidad institucional, acerca de la importancia de mantener la información institucional debidamente protegida, y además enfatizar en la responsabilidad que tiene cada persona funcionaria de guardar la prudencia respectiva sobre la información técnica, administrativa o confidencial, de la cual llegare a tener conocimiento por razón del cargo que ocupa, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio a la institución y eventualmente hasta a nivel personal. Lo anterior con énfasis en aquella parte del funcionariado que con ocasión de la pandemia ha recurrido a la modalidad de teletrabajo, para llevar a cabo sus labores	Gerente General

IMAS-CD-AI-094-2021 "ASESORÍA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CORRESPONDENCIA DIGITAL (SICD)"

N°	Observación	Responsable
1.	Comunicar en el transcurso de los próximos diez días hábiles, las medidas que sean adoptadas por su estimable persona para atender las situaciones comentadas en este oficio.	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-138-2021 Convenio de Cooperación y Apoyo Financiero entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Sujeto Privado ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE EL AGUILA DE PEJIBAYE, para la ejecución del proyecto de infraestructura comunal denominado "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA AGROINDUSTRIAL PARA GENERAR VALOR AGREGADO A LOS CULTIVOS DE MAÍZ Y FRIJOL"

N°	Observación	Responsable
1.	En la **cláusula primera: Del fundamento normativo del presente convenio**, no se contempla lo siguiente, siendo recomendable valorar su inclusión: • Resolución R-D C-00122-2019 del 2 de diciembre del 2019, reformada mediante resolución R-DC-83-2020 del 21 de octubre del 2020, Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados.	Subgerenta Desarrollo Social
2.	En la **cláusula sexta: De las obligaciones del IMAS**, no se incluye en el punto 6.2 la constatación previo al giro de los recursos de la aprobación del presupuesto del beneficio por parte de la Contraloría General de la República, considerando que el monto del convenio es por ₡190.450.000, equivalentes a 208.232,88 Unidades de Desarrollo (UDES), lo que supera las 150.733 UDES, según lo dispuesto en la norma 2,6[1] y en el Transitorio II de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados dispone que el concedente, podrá realizar la transferencia de recursos, posterior a la comunicación de aprobación del presupuesto del beneficio por parte de la Contraloría General.	Subgerenta Desarrollo Social
3.	En la **cláusula sexta: De las obligaciones del IMAS**, se sugiere incluir en el punto 6.4 el cargo responsable para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del objetivo social definido en la cláusula 2 del convenio, a pesar de que la Sugerencia de Desarrollo Social será la encargada del seguimiento y control integral del convenio.	Subgerenta Desarrollo Social
4.	En la **cláusula sétima: De las obligaciones del sujeto privado**, se incluye en el punto 7,6 se incluye la acreditación de la aprobación del presupuesto del proyecto del presente convenio ante la Contraloría General de la República, siendo esta responsabilidad exclusiva del IMAS como se indica en las normas 2.6[2] y 4.1[3] de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios	Subgerenta Desarrollo Social

[1] El concedente, podrá realizar la transferencia de recursos, posterior a la comunicación de aprobación del presupuesto del beneficio por parte de la Contraloría General

[2] "b) El concedente: /Es el encargado de remitir ante la Contraloría General, el presupuesto del beneficio patrimonial y el informe de rendición de cuentas de dicho beneficio"

[3] "El documento presupuestario que incorpore la transferencia del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado deberá ser aprobado internamente por el concedente, de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), y posteriormente someterse a aprobación externa de Contraloría General, cuando corresponda."

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
	patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados. La redacción de este artículo debe quedarle claro al sujeto privado, todas las normas que le corresponde ejecutar para eliminar la discrecionalidad u omisión de determinar si lo deben o no aplicar. A la vez, debe indicarse la persona funcionaria que se designe por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social, para verificar que el sujeto privado las cumpla.	

IMAS-CD-AI-139-2021 Convenio de Cooperación y Apoyo Financiero entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Sujeto Privado ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE EL ÁGUILA DE PEJIBAYE, para la ejecución del Proyecto Socio Productivo denominado "EQUIPAMIENTO DE PLANTA AGROINDUSTRIAL PARA GENERAR VALOR AGREGADO A LOS CULTIVOS DE MAÍZ Y FRIJOL"

N°	Observación	Responsable
1.	En la **cláusula primera: Del fundamento normativo del presente convenio**, no se contempla lo siguiente, siendo recomendable valorar su inclusión: • Resolución R-D C-00122-2019 del 2 de diciembre del 2019, reformada mediante resolución R-DC-83-2020 del 21 de octubre del 2020, Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados	Subgerenta Desarrollo Social
2.	En la **cláusula segunda: Del fin social del proyecto**, se indica que el fin social se cumplirá en un año a partir de la liquidación del último desembolso de los recursos; sin embargo hay que tomar en cuenta que el plazo de cumplimiento del fin social del convenio de infraestructura para la construcción de la planta agroindustrial es de **dos años** a partir de que la organización liquide el ultimo desembolso, tiempo que también tomara la construcción según el plan de inversión presentado, por lo cual no se podría cumplir el objetivo social del convenio de equipamiento antes del término de la construcción de la edificación, tema que hay que tomar en cuenta para el giro de los recursos	Subgerenta Desarrollo Social
3.	En la **cláusula sexta: De las obligaciones del IMAS**, se sugiere incluir en el punto 6.4 el cargo responsable para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del objetivo social definido en la cláusula 2 del convenio, a pesar de que la Sugerencia de Desarrollo Social será la encargada del seguimiento y control integral del convenio.	Subgerenta Desarrollo Social
4.	En la **cláusula sétima: De las obligaciones del sujeto privado**, se incluye en el punto 7.1 lo siguiente: "*Obtener productos o servicios necesario para*	

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
	realizar el proyecto socio productivo según el plan de inversión. Específicamente realizara las siguientes actividades: implementación y operación de una unidad productora de hortalizas, por medio de la adquisición de materias primas y equipos para propiciar la seguridad alimentaria, mediante una unidad de producción por ciclos en túneles sobre el sustrato, con eras y riego en cual siembran los productos.", lo cual no es concordante con el fin social (cláusula segunda), el alcance del proyecto (cláusula tercera) y el plan de inversión presentado.	Subgerenta Desarrollo Social
5.	En el punto 7.6 se incluye la acreditación de la aprobación del presupuesto del proyecto del presente convenio ante la Contraloría General de la República, siendo esta responsabilidad exclusiva del IMAS como se indica en las normas 2.6[4] y 4.1[5] de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados. La redacción de este artículo debe quedarle claro al sujeto privado, todas las normas que le corresponde ejecutar para eliminar la discrecionalidad u omisión de determinar si lo deben o no aplicar. A la vez, debe indicarse la persona funcionaria que se designe por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social, para verificar que el sujeto privado las cumpla.	Subgerenta Desarrollo Social
6.	En el punto 7.21 se indica que se debe presentar un informe de avance del proyecto por medio de la persona designada en el inciso 7.15, sin embargo el inciso por el cual se designa a esta persona es el 7.18.	Subgerenta Desarrollo Social
7.	El la **cláusula décimo tercera: De la vigencia del Convenio**, se establece el plazo en 20 meses a partir de su firma, sin embargo, es importante tomar en consideración que el plazo del convenio de infraestructura para la construcción de la planta agroindustrial que se pretende equipar tiene un plazo de vencimiento de 32 meses y la construcción se estima en 24 meses según el plan de inversión presentado por la organización, esto hay que tomarlo en consideración al momento de la firma de los convenio ya que no se considera correcto que el plazo de vencimiento para el equipamiento de la edificación sea menor que el plazo para construirlo.	Subgerenta Desarrollo Social

[4] "b) El concedente: /Es el encargado de remitir ante la Contraloría General, el presupuesto del beneficio patrimonial y el informe de rendición de cuentas de dicho beneficio"

[5] "El documento presupuestario que incorpore la transferencia del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado deberá ser aprobado internamente por el concedente, de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), y posteriormente someterse a aprobación externa de Contraloría General, cuando corresponda."

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-182-2021 "ATENCIÓN OFICIO IMAS-PE-AJ-0427-2021"

N°	Observación	Responsable
1.	**Recomendación al punto 3**: La numeración correcta de la norma es 2.6, el numero 1 corresponde a un pie de página indicado en el oficio IMAS-CD-AI-138-2021. Además no es recomendable incluir el monto de las UDES en los modelos de los convenios específicos ya que el Transitorio II establece un monto diferenciado para cada ejercicio económico desde el 2021 hasta el 2024[6]. La Auditoría Interna hizo mención en el oficio antes citado a los 150.733 UDES como resultado del análisis del caso específico del proyecto de infraestructura de la Asociación de Productores Agropecuarios de El Águila de Pejibaye para el ejercicio económico 2021.	Subgerenta Desarrollo Social
2.	**Recomendación al punto 5:** La Auditoría Interna reitera la recomendación emitida en el oficio IMAS-CD-AI-439-2020, ya que se considera importante que realicen una valoración fundamentada de contar con un formato establecido por la Administración que sirva como guía a los sujetos privados para la confección de la liquidación de los recursos otorgados, que a su vez, se complemente con lo indicado por la Asesora Jurídica en cuanto a la elaboración de un procedimiento sobre la forma dispuesta internamente para realizar la liquidación y se referencie en la cláusula correspondiente de los convenios para que remita a ese procedimiento de liquidación.	Subgerenta Desarrollo Social
3.	La Auditoría Interna recomendó la inclusión en este convenio en específico del "Plan Regulador de la Municipalidad que está vinculada al convenio", como se indica en el acuerdo del Consejo Directivo 100-04-2021 del 12 de abril del 2020, sin embargo, esta recomendación no está incluida en el análisis comunicado mediante el oficio IMAS-PE-AJ-0427-2021.	Subgerenta Desarrollo Social
4.	**Recomendación al punto 5:** El Área de Desarrollo Socio Productivo recomienda la eliminación del punto 7.6 de la cláusula séptima, debido a que los proyectos son ingresados a una matriz que se remite a la Unidad de Presupuesto y esta a su vez, lo envía a la Contraloría General de la República para la aprobación respectiva, sin ser necesaria ninguna otra gestión por parte del sujeto privado, sin embargo en la recomendación de la Asesoría Jurídica no se indica la eliminación de este punto y más bien sugiere la redacción de la inclusión.	Subgerenta Desarrollo Social

[6] Transitorio II. — Se presentará a aprobación de la Contraloría General de la República, el presupuesto de aquellos beneficios patrimoniales cuyo monto individual supere: /Para el ejercicio económico 2021, las 150.733 unidades de desarrollo. /Para el ejercicio económico 2022, las 75.000 unidades de desarrollo. / Para el ejercicio económico 2023, las 40.000 unidades de desarrollo. /Para el ejercicio económico 2024, las 25.000 unidades de desarrollo.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-206-2021 "ATENCIÓN OFICIOS IMAS-PE-AJ-0533-2021, IMAS-PE-AJ-0534-2021 Y IMAS-PE-AJ-0535-2021"

N°	Observación	Responsable
1.	En la cláusula decimoquinta: "De la recomendación" se indica que se otorga el visto bueno de legalidad N° 012-2021, siendo lo correcto N° 034-2021, según se indica en la constancia de legalidad que acompaña el convenio.	Asesora Jurídica General
2.	En el punto 7.8 de la cláusula séptima: "De las obligaciones del Sujeto Privado" es recomendable sustituir la frase "otros entres rectores", por "otros entes rectores".	Asesora Jurídica General
3.	En la cláusula decimoquinta: "De la recomendación" se indica que se otorga el visto bueno de legalidad N° 011-2021, siendo lo correcto N° 033-2021, según se indica en la constancia de legalidad que acompaña el convenio.	Asesora Jurídica General
4.	En el quinto párrafo de la cláusula segunda: "Del fin social del proyecto" es recomendable sustituir la frase "los asociados des la Organización", por "los asociados de la Organización".	Asesora Jurídica General
5.	En el punto 6.6 de la cláusula sexta: "De las obligaciones del IMAS" se indica literalmente "(…) Artículo Décimo Primero (De la Rescisión o Resolución del Presente Convenio) de este convenio.", siendo lo correcto referenciarlo a la cláusula "DECIMO SEGUNDA: De la rescisión o resolución", según la numeración del convenio.	Asesora Jurídica General
6.	Se le sugiere revisar, integralmente, la ortografía del documento propuesto, ya que se detectó que en 35 ocasiones no se utilizó el espacio separador entre dos palabras.	Asesora Jurídica General

IMAS-CD-AI-217-2021 "ADVERTENCIA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PERIODO 2019"

N°	Observación	Responsable
1.	La Nota 2 de los estados financieros del IMAS, la redacción no es clara, al no especificar que los estados financieros corresponden al periodo del 2019, y que fueron preparados de acuerdo con NICSP, en la redacción de nota se indica lo siguiente: "Bases de Presentación, Preparación y Transición Los estados financieros que se acompañan han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP). El 01 de enero de 2017, el Instituto Mixto de Ayuda Social adoptó las NICSP, por lo que estos son los	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
	primeros estados financieros preparados de acuerdo con las NICSP correspondiente al 31 de diciembre del 2017.” (El subrayado no es parte del original)	
2.	La matriz de riesgos institucionales en función del cumplimiento de la normativa correspondiente no fue localizada en los documentos entregados por el Despacho.	Gerente General
3.	El seguimiento de las recomendaciones periodos anteriores, de dos hallazgos uno del 2015 y uno del 2018, no se localizaron en las cartas de gerencias 2016, 2017, 2018 y 2019	Gerente General

IMAS-CD-AI-218-2021 “ADVERTENCIA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PERIODO 2019”

N°	Observación	Responsable
1.	Los estados financieros de Empresas Comerciales no incluyen en la opinión emitida por el Despacho, que fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	Subgerente de Gestión de Recursos
2.	La matriz de riesgos institucionales en función del cumplimiento de la normativa correspondiente no fue localizada en los documentos entregados por el Despacho.	Subgerente de Gestión de Recursos
3.	El seguimiento de recomendaciones de periodos anteriores de cinco hallazgos dos del 2017 y tres 2018, que se encontraban en proceso o pendientes no se incluyó las razones por las cuales no se cumplieron y los recursos que se requieren para su solución.	Subgerente de Gestión de Recursos

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-241-2021 "ASESORÍA SOBRE EL AVANCE EN LA DECLARACIÓN, APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MARCO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN"

N°	Observación	Responsable
1.	Establecer un cronograma de trabajo en el cual se detallen las tareas a realizar por las instancias competentes, previo al plazo establecido por la Contraloría General de la República para la declaración, aprobación y divulgación nuevo marco de gestión de tecnologías de información y comunicación	Gerente General
2.	Medir el progreso del cronograma establecido a través del seguimiento, con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo el cual debe ser implementado a más tardar el 1° de enero del 2022, según lo establecido por la Contraloría General de la República en la resolución R-DC-17-2020 del 17 de marzo de 2020.	Gerente General

IMAS-CD-AI-259-2021 "OBSERVACIONES SOBRE LAS MODIFICACIONES A LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS DEL IMAS"

N°	Observación	Responsable
1.	Las modificaciones contenidas en el cuadro denominado: "Propuesta Modificación Artículos Reglamento Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios según requerimientos urgentes AT" se revisaron de conformidad con lo siguiente: En cuanto a la eliminación del inciso i) del artículo 84 del Reglamento propuesto, el cual dispone literalmente lo siguiente: "Documento de autorización de la Contraloría General de la República al ente concedente para que se realice el giro de los recursos cuando el sujeto privado recibe recursos públicos que superen las 150.733 unidades de desarrollo en el año presupuestario. Este requisito debe constar en el expediente previo al giro". Lo anterior, es concordante con lo establecido en la norma 2.6 de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados, ya que la entidad concedente es la encargada de aprobar internamente y someter a aprobación externa el presupuesto del beneficio patrimonial ante la Contraloría General de la República. Sin embargo, es recomendable que se constate que dicho cambio sea congruente con la normativa que le resulte aplicable a nivel institucional, tales como: el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS y los Convenios de Cooperación y Apoyo Financiero entre el IMAS con los Sujetos Privados, esto con la finalidad de no debilitar el control interno, en cuanto a la documentación de las actividades del control.	Subgerenta Desarrollo Social

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

N°	Observación	Responsable
2.	Por otra parte, al revisar las modificaciones contenidas en el cuadro "Propuesta Modificación Artículos Reglamento Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios según recomendación AJ por derogación circular 14299", se detectó la eliminación del inciso h) del artículo 84 del Reglamento propuesto, referente a la "Boleta de Postulación de Proyectos Grupales". Sin embargo, al eliminarse dicho requisito, algunos de los aspectos dispuestos en ese instrumento no se encuentran contenidos dentro de los otros requerimientos contemplados en el Reglamento propuesto, los cuales se detallan en el Anexo Único (adjunto) de este oficio, siendo recomendable valorar su incorporación en el supra citado artículo. En ese mismo sentido, el procedimiento para el otorgamiento de los beneficios grupales del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS señala que dicha boleta es solicitada al sujeto privado, pero no se establece el tipo de revisión o valoración que se le debe realizar, tales aspectos deben ser analizados por su instancia en concordancia con lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 8220, Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.[7]	Subgerenta Desarrollo Social

IMAS-CD-AI-290-2021 "ADVERTENCIA SOBRE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR COMUNITARIO 608 LEAL ARRIETA NELDA"

N°	Observación	Responsable
1.	Verificar la vigencia del certificado de habilitación del Hogar Comunitario 608, "LEAL ARRIETA NELD", previamente a realizar, efectivamente, los pagos pendientes de la resolución 8707 y gestionar las acciones administrativas correspondientes para asegurar que las personas menores de edad reciban el servicio de atención en una alternativa de atención que cumpla con las condiciones de habilitación dadas por el CAI	Jefe, Área Regional de Desarrollo Social Noreste

[7] Alcance 22 La Gaceta 49 del 11-03-2002

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-292-2021 ADVERTENCIA SOBRE EL PROTOCOLO PARA VALORAR EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS MOTIVO 14 "CONVERTIDORES DE SEÑALES DIGITALES DE TELEVISIÓN"

N°	Observación	Responsable
1.	Se recomienda considerar los aspectos mencionados para la selección de la población objetivo del beneficio Atención a Familias motivo 14, ya que esta situación puede generar ambigüedad en la aplicación por parte de los diferentes usuarios de esta información, lo que consecuentemente puede afectar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico y la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.	Gerente General
2.	Se sugiere citar los artículos del Reglamento a que se debe hacer referencia, ya que al estar redactado de forma general puede inducir a error al profesional ejecutor en su aplicación.	Gerente General
3.	Se sugiere establecer qué tipo de seguimiento y aspectos a monitorear que va a realizar el Área de Bienestar Familiar.	Gerente General
4.	Se recomienda que las Áreas Regionales de Desarrollo Social establezcan una ruta de comunicación a lo interno, entre las ULDS y la Unidad de Coordinación Administrativa Regional – UCAR-, para el pago oportuno del beneficio 0001 motivo 14.", se sugiere establecer el plazo que tiene el beneficiario/a para presentar la factura cancelada a la persona profesional, una vez que este haya recibido el beneficio.	Gerente General
5.	Se sugiere citar los artículos del Reglamento a que se debe hacer referencia, ya que al estar redactado de forma general puede inducir a error al profesional ejecutor en su aplicación. Además, se debe establecer el tiempo que tiene el beneficiario/a para entregar la factura de la compra del convertir o la antena.	Gerente General
6.	No es recomendable utilizar como medio de verificación el WhatsApp, considerando que las líneas telefónicas son personales y no garantiza que la factura cancelada y remitida (imagen) sea un documento fehaciente. Asimismo, existe el riesgo que esta sea alterada, inexistente, inválida legalmente y finalmente, que la factura cancelada no sea incorporada en el expediente administrativo	Gerente General

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-331-2021 "ATENCIÓN OFICIO IMAS-PE-AJ-0761-2021"

N°	Observación	Responsable
1.	**Recomendación al punto 5:** La Auditoría Interna reitera la recomendación emitida en el oficio IMAS-CD-AI-439-2020, ya que se considera importante que realicen una valoración fundamentada de contar con un formato establecido por la Administración que sirva como guía a los sujetos privados para la confección de la liquidación de los recursos otorgados, que a su vez, se complemente con lo indicado por la Asesora Jurídica en cuanto a la elaboración de un procedimiento sobre la forma dispuesta internamente para realizar la liquidación y se referencie en la cláusula correspondiente de los convenios ese procedimiento de liquidación.	Asesora Jurídica General

IMAS-CD-AI-352-2021 "ATENCIÓN OFICIO IMAS-PE-AJ-0889-2021"

N°	Observación	Responsable
1.	Se debe proceder con la mayor celeridad posible a desarrollar el formato de liquidación de recursos otorgados a los Sujetos Privados en el contexto de lo indicado en los oficios IMAS-PE-AJ-0889-2021 y IMAS-CD-AI-0331-2021 y remitir dicho documento a este Despacho en un plazo máximo de 10 días hábiles, con el fin de finiquitar el proceso de revisión de las propuestas de convenios marco.	Subgerenta Desarrollo Social

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°	Observación	Responsable
1.	Establecer al menos los siguientes mecanismos de control, con el fin de que no se utilicen los recursos institucionales fuera del marco normativo: Procedimientos de control que permitan realizar la recuperación de los recursos otorgados fuera de lo establecido en el marco normativo aplicable, tomando en cuenta los procedimientos de cobro administrativo, cobro judicial e incobrabilidad expuestos en este oficio y el razonamiento de "costo beneficio".	Gerente General y Subgerencia de Desarrollo Social

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

IMAS-CD-AI-365-2021 "ADVERTENCIA SOBRE LA PROCEDENCIA DE ABRIR UN LIBRO DE ACTAS AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CISED)"

N°	Observación	Responsable
1.	Advertir a la Subgerencia de Soporte Administrativo, que las decisiones del CISED, son relevantes y por lo tanto el registro de los actos de dicho comité deben ser asentadas en un libro autorizado (legalizado) por la Auditoría Interna; dicha medida contribuirá a fortalecer el sistema de control interno en las actividades propias del comité, tendiente a brindar una garantía razonable de la autenticidad de los acciones administrativas que se ejecutan y se garantice asimismo su confiabilidad e inalterabilidad.	Subgerenta de Soporte Administrativo

IMAS-CD-AI-420-2021 "ADVERTENCIA SOBRE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO BRINDADO POR LAS ALTERNATIVAS DE ATENCIÓN"

N°	Observación	Responsable
1.	La responsabilidad que tiene esa Área Regional bajo su digno cargo, de verificar la continuidad del servicio en el mes de setiembre que ofrecen las alternativas de atención denominadas: Centro de Atención y Recreación Infantil Amiguitos N° 1 y Centro de Atención y Recreación Infantil Amiguitos N° 2, de forma previa a realizar, efectivamente, los pagos pendientes de las resoluciones indicadas en la tabla N°1	Jefe de la ARDS Huetar Norte
2.	De confirmarse la interrupción del mismo, proceder a dictar las medidas cautelares correspondientes para asegurar que las personas menores de edad reciban el servicio de atención en una alternativa que cumpla con las condiciones de habilitación dadas por el CAI y gestionar las acciones administrativas para la revocatoria de las resoluciones indicadas en este oficio.	Jefe de la ARDS Huetar Norte

AUDITORÍA INTERNA
DICIEMBRE, 2021