

San José, 15 de junio de 2023
INF-2023-01

Señor
Gerard Campos Valverde
Ministro
Ministerio de Justicia y Paz

**Asunto: Informe Estudio Especial Seguimiento de Recomendaciones
emitidas al Ministerio de Justicia y Paz**

Estimado señor:

Me permito someter a su estimable atención el Informe INF-2023-01, sobre los resultados del Estudio Especial sobre Seguimiento de Recomendaciones emitidas al Ministerio de Justicia y Paz.

En relación con los resultados obtenidos en el estudio realizado, esta Auditoría Interna considera que no son del todo satisfactorios, por lo que es conveniente que se pongan en práctica las recomendaciones que se enumeran.

Cabe señalar, que de conformidad con el Artículo 37 de la Ley General de Control Interno, Informes dirigidos al jerarca este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe la implantación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones dentro del plazo indicado, deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Cordialmente,

Ivette Rojas Ovares
Auditora Interna

Estudio: EE-P-006-2022

Nombre del Estudio: Estudio Especial sobre Seguimiento de Recomendaciones emitidas al Ministerio de Justicia y Paz.

Tipo: Programado

Gerencia Auditoría: Estudios Especiales.

Unidad Auditada: Ministerio de Justicia y Paz.

Encargada del Estudio: Margaux Hernández Rodríguez

Asistente: Alejandro González Naranjo.

Objetivo General: Verificar la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes, documentos de advertencia, entre otros, emitidos por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y otras instancias externas de fiscalización para poder brindar a los jerarcas información sobre el avance realizado

Objetivos Específicos:

1. Determinar el porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Dirección.
2. Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República u otros entes, mediante informes que sean del conocimiento de esta Auditoría Interna.
3. Proveer información a la Administración Activa sobre el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por ésta y las disposiciones emitidas por el Ente Contralor u otros entes.

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio a cargo inicialmente de la funcionaria Jessica Meza Campos, sin embargo, debido a salida de la funcionaria de la institución, lo continuo la funcionaria Margaux Hernández Rodríguez, y se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría Interna y de acuerdo con el documento denominado Asignación Estudio de Auditoría con fecha del 19-09-2022, y en cumplimiento de lo establecido en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 del 16-12-2009, Apartado 2.1, que indican:

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados. El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones,

observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

2.11.1 Programación del seguimiento. El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben programar el seguimiento de acciones sobre los resultados, definiendo su naturaleza, oportunidad y alcance, y teniendo en cuenta al menos los siguientes factores:

- a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.
- b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.
- c. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente.
- d. La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.

2.11.2 Ejecución del seguimiento. El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:

- a. Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar.
- b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.
- c. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

1.2 Alcance

Los procedimientos de auditoría que se aplicaron para las recomendaciones y disposiciones emitidas por parte de la Auditoría Interna y otros Entes Contralores en el período comprendido del 01 de enero 2021 al 30 de junio del 2022.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, específicamente, las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 1.3.3 (R-DC-119-2009).

1.3 Disposiciones de la Ley General de Control Interno

Con el fin de prevenir al jerarca o a los titulares subordinados (según corresponda) de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir

sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de auditoría la transcripción de los artículos de dicha Ley que se detallan a continuación:

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

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

Artículo 37. -Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

1.4 Limitaciones

No se presentaron limitaciones.

1.5 Marco Legal

Con el objeto de recopilar información sobre leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, circulares o normas relacionadas con las actividades consideradas en el estudio, se procedió a identificar el ordenamiento técnico y legal vigente, el cual se detalla en el Anexo N° 1.

2. COMENTARIOS

2.1 Informes considerados en el estudio

Una vez recabada toda la información sobre las disposiciones emitidas durante el 01-01-2021 al 30-06-2022 se determina que el Universo Auditable para el Estudio de Seguimiento y Recomendaciones corresponde a una totalidad de 142 recomendaciones; divididas de la siguiente manera: 8 informes que comprende 39 recomendaciones, 11 advertencias que reúnen un total de 25 recomendaciones, 12 advertencias del servicio de legalización de libros, 7 asesorías con 30 recomendaciones, 1 oficio de la Auditoría Interna que comprenden 1 recomendación y 5 informes de Entes Externos con 35 recomendaciones.

INFORMES

Informe	Cantidad
INF-2020-07 Estudio especial de auditoria de fondos de efectivo del CAI Marcus Garvey.	12
INF-2021-01 Estudio del licenciamiento del software adquirido por la Procuraduría General de la República	1
INF-2021-02 Atención de denuncia en relación el pago del Riesgo Penitenciario en plazas vacantes	6
INF-2021-03 Autoevaluación de la Auditoría Interna	4
INF-2021-04 Estudio especial de seguimiento de recomendaciones y disposiciones Julio 2019 Diciembre 2020	4
INF-2021-05 Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz	3

INF-2021-06 Estudio de Evaluación Externa de la Actividad de Auditoría Interna del Ministerio de Seguridad Pública-Validación independiente	5
INF-2021-07 Estudio especial relacionado con el consumo de agua en los Centros de Atención Institucional del Ministerio de Justicia y Paz	4

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

ADVERTENCIAS

Informe	Cantidad
AI-ADV-017-2020 Advertencia originada de la denuncia por posible nombramiento	1
AI-ADV-003-2021 Estudio especial relacionado con el consumo de agua en los Centros de Atención Institucional del Ministerio de Justicia y Paz	1
AI-ADV-010-2021 Advertencia relacionado con el uso de vehículos oficiales	7
AI-ADV-011-2021 Advertencia sobre funcionarios en teletrabajo sin contrato	4
AI-ADV-013-2021 Consulta sobre vacaciones del señor Luis Bernardo Arguedas	3
AI-ADV-014-2021 Aplicación de la herramienta Instrumento de medición preparación derogatoria NGCTI	2
AI-ADV-015-2021 Aplicación de la herramienta Instrumento de medición preparación derogatoria NGCTI	2
AI-ADV-016-2021 Aplicación de la herramienta Instrumento de medición preparación derogatoria NGCTI	2
AI-ADV-020-2021 Advertencia sobre funcionarios de la Contraloría de Servicios	1
AI-ADV-001-2022 Billetes	1
AI-ADV-002-2022 Fiscalizar la gestión del Instituto Nacional de Criminología de acuerdo con la normativa vigente aplicable	1

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

ADVERTENCIAS LEGALIZACION DE LIBROS

Informe	Cantidad
AI-ADV-001-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Técnico Interdisciplinario CASI Puntarenas	1
AI-ADV-002-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Interdisciplinario CASI San José	1
AI-ADV-004-2021 Cierre y apertura de libros de actas del Consejo de Intervención Profesional UAI Reynaldo Villalobos	1
AI-ADV-005-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Interdisciplinario CAI Jorge de Bravo	1
AI-ADV-006-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo técnico interdisciplinario	1
AI-ADV-007-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo de Intervención Profesional UAI Pabru Presbere	1
AI-008-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Interdisciplinario CASI PZ	1
AI-ADV-009-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Interdisciplinario CAI 26 de Julio	1
AI-ADV-012-2021 Cierre y autorización de libros Consejo Técnico Interdisciplinario CASI La Mujer	1
AI-ADV-018-2021 Autorización de apertura del libro de actas del Consejo Técnico Interdisciplinario CAI 26 de julio	1
AI-ADV-019-2021 Revisión de libros legalizados el CAI Carlos Luis Fallas Pococí	1
AI-ADV-004-2022 Autorización de apertura de libro de Actas del Consejo Técnico Interdisciplinario del CAI Jorge Debravo	1

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

ASESORIAS

Informe	Cantidad
AI-AS-01-2021 Solicitud de criterio - Actas de comisiones de recomendación de adjudicación Proveeduría	1
AI-AS-02-2021 Asesoría sobre bancarización en los Comités	1
AI-AS-04-2021 Análisis de la Gestión de la Continuidad en el MJP	4
AI-AS-06-2021 Asesoría relacionado con la firma digital y documentos electrónicos	3
AI-AS-07-2021 Estudio Especial de Seguimiento a la Gestión NICSP en el MJP	8
AI-AS-08-2021 Estudio especial sobre los procesos de contratación administrativa en el uso de procedimientos de excepción en situaciones de urgencia	9
AI-AS-09-2021 Asesoría relacionada con el uso del Sistema de Compras Públicas (SICOP)	4

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

OFICIOS

Informe	Cantidad
AI-126 Advertencia originada del estudio del INC	1

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

INFORMES OTROS ENTES CONTRALORES

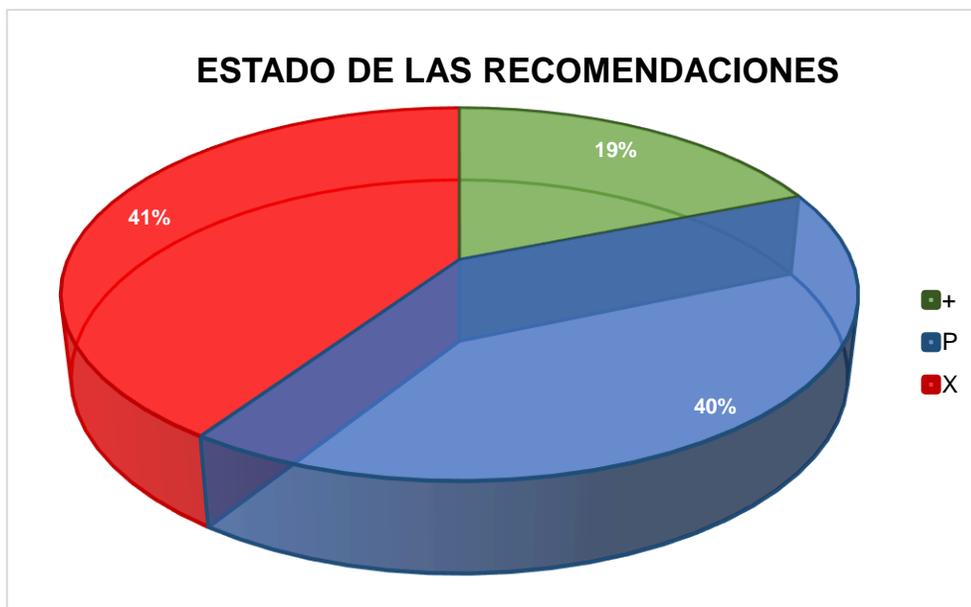
Informe	Cantidad
DFOE-PG-IF-00017-2020 Informe de la auditoría de carácter especial sobre el monitoreo de los dispositivos electrónicos como mecanismo alternativo para el cumplimiento de la ejecución de la pena en el Ministerio de Justicia y Paz	11
DFOE-CAP-1030-2021 Remisión del informe N° DFOE-CAP-SGP-00006-2021 sobre la capacidad de gestión institucional	5
DFOE-GOB-IF-00005-2021 Informe de auditoría operativa acerca de la eficacia del Sistema Penitenciario para velar por el derecho a la salud de la población privada de libertad y el personal de la policía penitenciaria	6
INF-USCEP-030-2021 Informe sobre asignación de roles y perfiles de acceso a SIGAF realizado en el Ministerio de Justicia y Paz	12
INF-USCEP-034-2021 Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de fiscalización INF-USCEP-024-2020 realizado en el Ministerio de Justicia y Paz	1

DE: Elaboración Propia. Cédula D.2 Universo Auditable/Universo Auditable

Se excluyen un total de 36 recomendaciones dado que no se encuentran vigentes, fueron atendidas o no son parte del alcance del estudio; por consiguiente, se procederá en la siguiente etapa con un total de 106 recomendaciones vigentes.

Para las 106 recomendaciones restantes, se procedió a efectuar revisión de los papeles de trabajo que respaldan las recomendaciones y las solicitudes de información efectuadas por parte esta Auditoría Interna en el mes de febrero del año 2023; concluyéndose que del total de

recomendaciones 20 fueron atendidas, 43 se atendieron parcialmente y 43 se encuentran pendientes de atención.



DE: Elaboración propia. Cédula D.7 Registro de hallazgos/Resumen

2.2 Verificación del cumplimiento de recomendaciones y su impacto en la gestión

Producto de la revisión documental y del registro de la cedula de hallazgos, se extraen todas las recomendaciones parcialmente atendidas, así como, las que no fueron atendidas (86 recomendaciones en total).

Para establecer las áreas críticas, se realiza revisión del informe “Valoración del Riesgo Institucional Informe Anual 2014” emitido por la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional específicamente a los procesos críticos, con el objetivo de enlazar estos procesos con respecto a las recomendaciones parcialmente atendidas y las no atendidas.

Proceso
Contratación administrativa
Gestión de desarrollo
Gestión de la flotilla vehicular
Gestión de los sistemas de información institucionales
Gestión presupuestaria
Servicios de auditoría

DE: Elaboración propia. Cedula D.9.1 Procesos

Es importante recalcar que un total de 50 recomendaciones no pudieron ser asociadas a procesos de la Institución; motivo por el cual, se procedió a establecer 7 procesos adicionales, para clasificarlas.

Proceso
Gestión administrativa de los Centros Penales
Gestión de la comisión NICSP
Gestión de monitoreo
Gestión de recursos humanos
Gestión de servicios médicos
Gestión de SEVRI
Gestión institucional

DE: Elaboración propia. Cedula D.9.1 Procesos

Basado en el criterio del equipo de auditoría y considerando los estudios en proceso, se determinaron las recomendaciones que serían profundizas en el análisis y en las pruebas de auditoría. Al implementar un proceso de priorización en cuanto a las áreas más vulnerables y de mayor impacto a nivel Institucional, se logra en mayor grado el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2.2.1 Procesos en los Centros Penales

En reunión con la señora Daisy Matamoros Zúñiga, Subdirectora General de Adaptación Social, se conversó sobre las acciones y/o aspectos que han sido desarrollados para la atención de las recomendaciones emitidas por parte de la Auditoría Interna en el periodo comprendido de enero 2021 a junio 2022. De la reunión se extraen los siguientes aspectos:

- La Dirección General de Adaptación Social presentó un proyecto de Ley para modificar la actual Ley 4762 “Ley que crea la Dirección General de Adaptación Social”.
- Se está trabajando en la elaboración del reglamento que responderá a la nueva ley de Adaptación Social.
- Paralelamente se están revisando los documentos existentes para separar lo que corresponde a protocolos y procedimientos, para lo cual, se cuenta con una comisión para el desarrollo de dicho proyecto.
- La Dirección General de Adaptación Social no cuenta con un administrador, motivo por el cual, en los próximos días se incorporarán dos compañeras para colaborar en la gestión administrativa desde la Dirección.
- Propiamente en el proyecto de Ley, se propuso un artículo por medio del cual se procurará normalizar y contar con opciones para poder manejar la situación de los comisariatos.
- Propiamente en las acciones de los Centros Penales se está trabajando pero por el momento cada Centro Penal desarrolla las acciones bajo sus propias capacidades; sin embargo, si se han desarrollado acciones como reducir la cantidad de productos en los Comisariatos y estar pendientes de algunas acciones que se generan en el desarrollo de dicha actividad.

- No se han incorporado acciones relacionadas con la gestión de riesgos ni del control interno, dado que en la Institución no se cuenta con cultura sobre dichos temas, por lo que se debería iniciar con una campaña de sensibilización, pero la batuta debería tomarse desde los Jerarcas Institucionales.
- Finalmente, en cuanto a la instrucción de no remitir los informes de valores en custodia y comité al Departamento Administrativo, se indicó que la misma será revisada, dado que los informes si deben ser remitidos.

La Dirección General de Adaptación Social se encuentra realizando diversas gestiones con la finalidad de formalizar, oficializar y normativizar las operaciones de las instancias que lo comprenden; sin embargo, por el momento dichas gestiones no responden directamente a las recomendaciones emitidas, motivo por el cual, las 18 recomendaciones mantienen su nivel de cumplimiento.

2.2.2 Procesos de Gestión Institucional

Las recomendaciones consideradas en dicho proceso forman parte principalmente de la Asesoría relacionada con el Análisis de la Gestión de la Continuidad y del Estudio realizado por parte de la Contraloría General de la República relacionado con la capacidad de la Gestión Institucional.

Por parte de la Viceministra de Gestión Estratégica en el oficio VGE-0127-2023 fechado 09-02-2023 se informó sobre las gestiones y coordinaciones que serían llevadas a cabo con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones brindadas; sin embargo, dado a la importancia de los temas que abarcan las recomendaciones, estas se consideran áreas críticas del presente servicio.

No obstante, se considera que hay muy poco tiempo para considerarlas nuevamente. Razón por la cual, se considera que las mismas, deben ser valoradas en el próximo Estudio de Seguimiento de Recomendaciones, con la finalidad de documentar su cumplimiento.

2.2.3 Procesos de la Gestión Institucional de Recursos Humanos

Con la finalidad de abarcar dicho proceso se procedió a definir cinco áreas que faciliten identificar acciones de mejora para las labores implementadas a lo interno del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, las cuales corresponden a: revisión previa a la remisión de información, mejoras en los sistemas de información, revisión del riesgo penitenciario, informe de fin de gestión y vacaciones. Para la atención se procedió a efectuar reunión el día 17 de abril de los corrientes con la señora Yamileth Salas González; obteniéndose la siguiente información:

- Revisión previa a la remisión de información: con la finalidad de documentar dicha gestión por parte de la funcionaria Salas González, se remitió correo electrónico mediante el cual la Jefatura del Departamento solicita a las diferentes jefaturas a su cargo para que implementen controles con sus colaboradores, estableciendo procedimientos, en el sentido de velar para

que los procesos designados a cada uno de ellos se cumplan con la mayor diligencia y cuidado, y se pueda lograr un servicio de calidad, servicio que se debe brindar tanto al funcionario interno como externo. Por lo anterior, se procedió a consultar a 3 de las 6 Jefaturas de Unidad que conforman el Departamento, con la finalidad de documentar el cumplimiento de la instrucción girada por medio del correo electrónico; sin embargo, solo con una Jefatura se logró documentar que se realice un proceso de revisión y supervisión a los funcionarios a su cargo, dado que las otras 2 lo realizan de manera verbal sin documentarlo. Por lo cual, las recomendaciones siguen bajo el estado de parcialmente atendidas.

- Mejoras en los sistemas de información: para documentar dicha recomendación por parte del Departamento de Tecnología de Información suministró una serie de minutas para documentar las reuniones y coordinaciones llevadas a cabo para la actualización del Sistema de Información de Recursos Humanos. Motivo por el cual, la recomendación se da por atendida.
- Revisión del riesgo penitenciario: con la finalidad de documentar las gestiones realizadas se suministra el informe de revisión llevado a cabo; así como una serie de documentos que corroboran las gestiones para el pago o corrección del riesgo penitenciario a diferentes funcionarios.
- Informe de fin de gestión: se suministró el procedimiento RRHH URC 02 “Informe Fin de Gestión” actualizado en fecha 26-09-2022.
- Vacaciones: en cuanto a todas las recomendaciones relacionadas con el proceso de vacaciones, no sean atendido, dado que se está a la espera de comprender la afectación de las leyes y reglamentos generados a nivel estatal en el último año.

Producto de las entrevistas llevadas a cabo se determina que cuatro recomendaciones se encuentran atendidas, una recomendación está parcialmente atendida y tres recomendaciones se encuentran pendientes de atención.

2.2.4 Procesos relacionados con la Unidad de Monitoreo

Las recomendaciones que consideradas en este proceso corresponden a las disposiciones emitidas en el Estudio realizado por parte de la Contraloría General de la República propiamente para el proceso relacionado con la Unidad de Atención a Personas Sujetas a Monitoreo con Dispositivos Electrónicos.

En cuanto a dichas recomendaciones, para la totalidad de estas, se indicó por parte de la Viceministra de Gestión Estratégica y de la actual Jefatura de la Unidad auditada, que las recomendaciones ya fueron atendidas y que se procedió a comunicar a la Contraloría General de la República; no obstante, no se documentó las gestiones indicadas.

Motivo por el cual, se procedió a consultar a la Jefatura de la Unidad, Franklin Arguedas Chaves vía correo electrónico fechado 17-04-2023 sin obtenerse respuesta; razón por lo que las recomendaciones se determinan como parcialmente atendidas.

2.2.5 Proceso relacionado con la implementación de las NICSP

Para abarcar las recomendaciones emitidas para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de para Sector Público, se realizó una reunión con el coordinador de la Comisión de Trabajo, el señor Carlos Manuel Pérez Hernández; de la cual, se extraen las siguientes acciones:

- Asignación de funciones a las comisiones: mediante el oficio MJP-DM-632-2020 de fecha 09-11-2020 se crea la Comisión Institucional para la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y mediante el oficio VGE-160-2021 fechado 16-02-2021 se crea la Comisión de Trabajo para la Implementación; sin embargo, en ningún de los documentos se da la asignación de funciones y responsabilidades para las dos comisiones creadas.
- Representantes de las diferentes dependencias: por parte del señor Pérez Hernández se documentó que se incorporó a la Comisión Institucional un funcionario de la Procuraduría General de la República y otro funcionario de la PRODHAB a la Comisión de Trabajo; por lo cual, la recomendación se encuentra atendida. Pero, aun así, se generan dudas razonables, dado que según lo informado por parte del coordinador de la Comisión la PRODHAB no forma parte del proyecto de implementación porque ellos realizan sus propias gestiones, sin embargo así hay un funcionario asignado y por parte de la Procuraduría no hay funcionario asignado a la Comisión de Trabajo aun cuando ellos si forman parte del proceso de implementación del Ministerio de Justicia y Paz.
- FODA Institucional: no se cuenta con un FODA Institucional, dado que el ejercicio con que cuenta la Institución es un documento realizado al inicio del proceso que actualmente está desactualizado y no incorpora todos los elementos requeridos.
- Gestión de riesgos: se documentó el análisis de la gestión de riesgos para el proceso de implementación de las NICSP.
- Políticas generales: se documenta por medio del documento sin número fechado 23-03-2023 la remisión de las Políticas Contables para su análisis y aprobación ante la Contadora Nacional del Ministerio de Hacienda y ante la Jefatura de la Unidad de Fiscalización y Control de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda.
- Análisis de las normas aplicables: por parte del señor Pérez Hernández se indicó que existe un análisis inicial sobre las normas que aplican y las que no aplican pero que actualmente se han realizado muchas valoraciones y ajustes por parte del equipo y la Contabilidad Nacional y que dichas valoraciones no se encuentran documentadas.
- Plan de implementación: se documenta el cronograma de implementación remitido a la Contabilidad Nacional.

Por consiguiente, se determina que dos recomendaciones han sido atendidas, una se encuentra parcialmente atendida y dos se encuentran pendientes de atención.

2.3 Resumen de revisión de recomendaciones

Se determina que de las 86 recomendaciones verificadas en la etapa de ejecución; se han atendido un total de 6 recomendaciones correspondiendo a un 7%, parcialmente atendidas 38 (44%) y pendientes de atención se encuentran 42 (49%).



DE: Elaboración propia. Cédula Q.5 Revisión ejecución / Resumen

En el anexo N° 2 se detalla el resultado de las recomendaciones verificadas por estudio.

3. CONCLUSIONES

En la revisión documental producto de las entrevistas y la información aportada por parte de las diferentes Unidades Auditadas que sustentan las 86 recomendaciones parte del estudio se determinó que habían sido atendido un total de 6 (7%), parcialmente atendidas 38 (44%) y pendientes de atención 42 (49%).

Producto de las reuniones se determinaron diferentes acciones que la Administración Activa está desarrollando para cumplir con los objetivos institucionales y por consiguiente fortalecer el Sistema de Control Interno, dentro de los cuales se detallan: la presentación de proyecto ley para la Dirección General de Adaptación Social, revisión de la diferente normativa para separar lo correspondiente a los protocolos y procedimientos, el proyecto para el diseño del Sistema de Información de Recursos Humanos considerando la totalidad de las unidades que conforman el

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos o el proceso de sensibilización institucional sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Así mismo, en dichas reuniones se emitieron recomendaciones verbales por parte de la Auditoría Interna, con el objetivo de fortalecer todas las estrategias que se están formulando por la Administración Activa, procurando en todo momento contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales desde el marco del Sistema de Control Interno y la aplicación de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Finalmente, es criterio de esta Auditoría que las recomendaciones que no han sido atendidas causan un impacto negativo en el quehacer de la institución por cuanto se asocian al establecimiento de políticas, procedimientos, puntos de control y asignación clara de funciones y responsabilidades, entre otros, elementos que afectan el desempeño, la imagen de la institución, el manejo de fondos y se constituyen en incumplimiento de deberes.

4. RECOMENDACIONES

En razón de las situaciones señaladas por esta Auditoría, en el presente estudio y con la finalidad de que las mismas sean consideradas, se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Coordinar con las Instancias competentes la incorporación en el SEVRI de las dependencias que no cuentan con el proceso de Valoración de Riesgos; así como, actualizar los riesgos identificados y las medidas de mitigación propuestas en el SEVRI 2014. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de julio 2023 un cronograma con las gestiones que se realizarán para la atención de esta recomendación y al 31 de julio del 2024, una certificación mediante la cual acredite el cumplimiento de lo solicitado. Ver punto 2.2
2. Realizar las coordinaciones pertinentes para fomentar la participación de diferentes miembros de todos los niveles organizacionales de la Institución, principalmente de los titulares subordinados, en las charlas y capacitaciones que se brindan por parte de la Institución relacionadas con la valoración de riesgos y el Sistema de Control Interno. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de julio 2023 un cronograma con las gestiones que se realizarán para la atención de esta recomendación y al 31 de enero del 2024, una certificación mediante la cual acredite el cumplimiento de lo solicitado. Ver punto 2.2
3. Girar las instrucciones pertinentes a la Dirección General de Adaptación Social, para que se incorpore en el desarrollo de los proyectos que se encuentran en ejecución (Leyes, reglamentos, manuales, protocolos y procedimientos) el análisis de riesgos y la incorporación de otros elementos considerados en las Normas de Control Interno para el Sector Público. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de julio 2023 un cronograma con las gestiones que se realizarán para la

atención de esta recomendación y al 31 de julio del 2024, una certificación mediante la cual acredite el cumplimiento de lo solicitado. Ver punto 2.2.1

4. Girar las instrucciones pertinentes con la finalidad de que se diseñe una estrategia de sensibilización a nivel institucional sobre la importancia de incorporar en las labores diarias las Normas de Control Interno para el Sector Público. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de julio 2023 un cronograma con las gestiones que se realizarán para la atención de esta recomendación y al 31 de julio del 2024, una certificación mediante la cual acredite el cumplimiento de lo solicitado. Ver punto 2.2.1, 2.2.3, 2.2.4 y 2.2.5.
5. Girar las instrucciones pertinentes a la Comisión de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad con la finalidad de que se mejore el proceso de documentación de las gestiones y decisiones llevadas a cabo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, a más tardar el 31 de julio 2023 un cronograma con las gestiones que se realizarán para la atención de esta recomendación y al 31 de enero del 2024, una certificación mediante la cual acredite el cumplimiento de lo solicitado. Ver punto 2.2.5

ANEXO N° 1

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Costa Rica y sus reformas al 22-06-2020.
2. Ley N°6227. Ley General de Administración Pública y sus reformas al 25-10-2021.
3. Ley N°8292. Ley General de Control Interno del 27-08-2002.
4. Ley N°7428. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y sus reformas al 03-12-2018.
5. Ley N°6739. Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz y sus reformas al 14-09-2009.
6. Decreto N°41109 JP. Reglamento de Organización Administrativa del Ministerio de Justicia y Paz. Gaceta N°105 del 21-05-2018.
7. R-DC-064-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP. Gaceta N°184 del 25-09-2014.
8. R-DC-119-2009. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y sus reformas al 09-07-2018.
9. R-CO-9-2009. Normas de Control Interno para el Sector Público. Gaceta N°26 del 06-02-2009.
10. Decreto N°34695-J. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Justicia. Gaceta N°163 del 25-08-2008.
11. Circular DGAU-001-2012. Políticas de la Dirección General de Auditoría Interna del 08-03-2012.
12. Circular DGAU-002-2012. Política de Evaluación de la Dirección General de Auditoría Interna del 28-09-2012.
13. Circular DGAU-003-2014. Programa de Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna del 01-12-2014.
14. SIGI – Procedimientos Auditoría Interna.
15. DFOE-080-2013. Lineamientos generales sobre el estado de las disposiciones ante un eventual incumplimiento, y sobre el seguimiento de disposiciones en donde se haya solicitado la realización de procedimientos administrativos, procesos de lesividad y/o presentación de denuncias penales del 13-05-2013.
16. R-DC-144-2015. Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de Auditoría. Gaceta N°242 del 14-12-2015 (Rige para las disposiciones emitidas a partir del 04-01-2016).
17. PEI-2022-2026. Plan Estratégico Institucional 2022-2026 del Ministerio de Justicia y Paz.
18. Archivo Permanente. Compendio de circulares de procedimientos establecidos para los diferentes estudios desarrollados por la Auditoría Interna.
19. PLAN 05.10. Procedimiento Matriz de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y las acciones de cumplimiento y mejora que realiza la Administración para solventarlas fechada 13-01-2020.

ANEXO N° 2

ATENCION DE RECOMENDACIONES

Estudio	Estado
INF-2020-07 Estudio especial de auditoria de fondos de efectivo del CAI Marcus Garvey.	1 (X), 2 (X), 3 (X), 4 (X), 5 (X), 6 (X), 7 (X), 8 (X), 9 (X), 10 (X), 11 (X) y 12 (X)
INF-2021-02 Atención de denuncia en relación el pago del Riesgo Penitenciario en plazas vacantes	1 (P), 2 (+), 3 (+) y 4 (+)
INF-2021-03 Autoevaluación de la Auditoría Interna	2 (P)
INF-2021-04 Estudio especial de seguimiento de recomendaciones y disposiciones Julio 2019 Diciembre 2020	1 (P), 2 (P), 3 (P) y 4 (+)
INF-2021-07 Estudio especial relacionado con el consumo de agua en los Centros de Atención Institucional del Ministerio de Justicia y Paz	1 (X), 2 (X), 3 (X) y 4 (X)
AI-ADV-017-2020 Advertencia originada de la denuncia por posible nombramiento	1 (X)
INF-2021-07 Estudio especial relacionado con el consumo de agua en los Centros de Atención Institucional del Ministerio de Justicia y Paz	1 (X)
AI-ADV-010-2021 Advertencia relacionado con el uso de vehículos oficiales	6.1 (X), 6.3 (P), 6.4 (X), 6.5 (X) y 6.5 (X)
AI-ADV-013-2021 Consulta sobre vacaciones del señor Luis Bernardo Arguedas	1 (X)
AI-ADV-016-2021 Aplicación de la herramienta Instrumento de medición preparación derogatoria NGCTI	1 (P) y 2 (X)
AI-AS-04-2021 Análisis de la Gestión de la Continuidad en el MJP	1 (P), 2 (P), 3 (P) y 4 (P)
AI-AS-06-2021 Asesoría relacionado con la firma digital y documentos electrónicos	1 (X) y 2 (P)
AI-AS-07-2021 Estudio Especial de Seguimiento a la Gestión NICSP en el MJP	1 (X), 2 (+), 3 (P), 4 (X) y 5 (+)
AI-AS-08-2021 Estudio especial sobre los procesos de contratación administrativa en el uso de procedimientos de excepción en situaciones de urgencia	1 (X), 2 (X), 3 (X), 4 (X), 5 (X), 6 (X), 7 (X), 8 (X) y 9 (X)
AI-AS-09-2021 Asesoría relacionada con el uso del Sistema de Compras Públicas (SICOP)	1 (X), 2 (X), 3 (X) y 4 (X)
DFOE-PG-IF-00017-2020 Informe de la auditoría de carácter especial sobre el monitoreo de los dispositivos electrónicos como mecanismo alternativo para el cumplimiento de la ejecución de la pena en el Ministerio de Justicia y Paz	2 (P), 3 (P), 4 (P), 5 (P) y 6 (P)
DFOE-CAP-1030-2021 Remisión del informe N° DFOE-CAP-SGP-00006-2021 sobre la capacidad de gestión institucional	a (P), b (P), c (P), d (P) y e (P)
DFOE-GOB-IF-00005-2021 Informe de auditoría operativa acerca de la eficacia del Sistema Penitenciario para velar por el derecho a la salud de la población privada de libertad y el personal de la policía penitenciaria	4.4 (P), 4.5 (P), 4.6 (P) y 4.9 (X)
INF-USCEP-030-2021 Informe sobre asignación de roles y perfiles de acceso a SIGAF realizado en el Ministerio de Justicia y Paz	5.1 (P), 5.2 (P), 5.3 (P), 5.4 (P), 5.5 (P), 5.6 (P), 5.7 (P), 6.1 (P), 6.2 (P), 6.3 (P), 6.4 (P) y 6.5 (P)
INF-USCEP-034-2021 Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de fiscalización INF-USCEP-024-2020 realizado en el Ministerio de Justicia y Paz	1 (X)

DE: Elaboración propia. Cédula Q.5 Revisión ejecución / Resumen recomendaciones

Marcas: += Atendida / P= Parcialmente atendida / X= Pendiente