

AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH
FO-OP-FI-002-2015

Al contestar refiérase
al oficio N° MIVAH-AI-114-2015

San José, 25 de noviembre del 2015

Señor
Rosendo Pujol M.
Ministro



Asunto: Remisión del informe del "Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH" FO-OP-FI-002-2015.

Estimado señor:

Aprovecho la oportunidad para saludarlo. Se adjunta el informe "**Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH**", realizado en esta Auditoria por el Auditor Supervisor Sr. Ronald Araya Leandro.

El borrador del informe fue comentado a los siguientes funcionarios: Geovanny Leitón V. Jefe Oficina Institucional de Recursos Humanos y señor Francisco Javier Peralta B. Jefe de la Asesoría Jurídica.

Se le conceden 5 días para que hagan sus alegatos al informe y con oficios MIVAH-OGIRH-714-2015 del 18 de noviembre y MIVAH-AJ-268-2015 del 20 de noviembre, proceden a realizar sus observaciones al informe, que en caso de proceder se realizan los ajustes correspondientes y se compilan en una matriz que se adjuntan las observaciones.

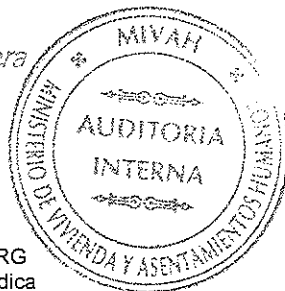
Con la mayor estima y consideración,

Original }
Firmado } *Adolfo Rojas Carrera*

Adolfo Rojas Carrera
Auditor General

CC Digital

Geovanny Leitón V. Jefe de la OGIRG
Javier Peralta B. Jefe Asesoría Jurídica
Grettel Vega A. Directora Administrativo – Financiera
Archivo / Expediente del Estudio





AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Fecha : 25 de noviembre del 2015

Estudio : FO-OP-FI-002-2015

Número : AI-114-2015

Tabla de Contenido del Informe

Descripción	Página
Tabla de Contenido del Informe.....	i
Resumen Ejecutivo.....	ii
Objetivos Generales	1
Objetivos Específicos	1
Alcance	1
Metodología	2
Limitaciones	2
Antecedentes	2
Resultados	3
Conclusiones	9
Recomendaciones	10
Anexos	13



AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Resumen Ejecutivo del Informe

¿Qué examinamos?

La auditoría tuvo como objetivo, evaluar el proceso de formulación de Prestaciones Legales, que se sigue en la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH), el Departamento Financiero (DF), la Asesoría Jurídica (AJ) y el Despacho del Ministro.

¿Por qué es importante?

Es importante ya que el MIVAH ha experimentado durante el 2014 – 2015 varios procesos de salida de funcionarios, por diferentes motivos, razón por la cual se hace necesaria la revisión del proceso que se sigue para el pago de las prestaciones legales a estos ex funcionarios.

¿Qué encontramos?

Se determinó que el proceso para la elaboración, revisión, firmas y pago de las resoluciones administrativas por concepto de prestaciones legales, en el MIVAH es en promedio 6 meses. Considera la UAI, que aunque la legislación laboral del País, no indica tácitamente, cual es el tiempo máximo que debe transcurrir entre la salida del funcionario de la Institución y el pago efectivo de sus prestaciones legales, el promedio que se emplea a nivel del MIVAH es elevado. En la revisión se determinó que la OGIRH, no cuenta con una guía para la elaboración del cálculo de las Prestaciones Legales, que le indique al responsable del proceso en la OGIRH cuáles son los requisitos o documentos requeridos para iniciar con el proceso en cuestión. La UAI realizó una verificación de los expedientes que se encuentran tanto en la OGIRH como en la Asesoría Jurídica, con respecto a los procesos de prestaciones legales, observándose que en algunos casos existen errores en cuanto a cálculos, errores en la interpretación de los artículos para el pago de cesantía, errores de montos y fechas mal establecidas, los cuales fueron devueltos por la Asesoría Legal para que fueran subsanados.

¿Qué sigue?

En virtud de lo expuesto, se le recomienda a la Jefatura de la OGIRH: Diseñar, desarrollar y trasladar para la aprobación de la DAF; una guía que este en concordancia con el proceso para la elaboración del cálculo que sirve de base para las Resoluciones por Prestaciones Laborales, además solicitar a la DAF sus buenos oficios para gestionar un proceso de capacitación continúa, que coadyuve y permita a los encargados de realizar las certificaciones del cálculo del monto de prestaciones legales en la OGIRH, mejorar sus conceptos en este tema y con esto minimizar los errores cometidos.



AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

A la Directora Administrativa – Financiera se le recomienda aprobar y divulgar la guía de proceso del cálculo para la elaboración de Resoluciones de Prestaciones Legales en la OGIRH y gestionar ante el ente externo correspondiente, un proceso de capacitación en el tema de prestaciones legales, que permita a los encargados de realizar las certificaciones del cálculo del monto de prestaciones legales en la OGIRH, mejorar sus conceptos en este tema y con esto minimizar los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso.

Al Jefe de la Asesoría Jurídica continuar coadyuvando a la OGIRH en el proceso de emitir las certificaciones por concepto del cálculo del monto de prestaciones legales, en una coordinación más constante, para que se minimicen los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso.

Finalmente, al Sr. Ministro se le recomienda establecer una comisión con representantes de todas las áreas involucradas en el proceso de prestaciones legales, a fin de que procedan a revisar el Manual P-AL-003 Trámite de Pago de Extremos Laborales, se indiquen las modificaciones requeridas, estableciendo plazos razonables y los responsables de cada área, para cumplir con lo señalado tanto por la Sala Cuarta como por la Ley General de Administración Pública, para el pago de las prestaciones laborales a los ex funcionarios del MIVAH. De ser necesario proponer un Manual de procedimiento exclusivo para prestaciones legales y girar instrucciones a los directores de programas para que eviten dejar las partidas de prestaciones laborales en cero, considerando para esto dejar una reserva en caso de que se requiera realizar la liquidación de algún funcionario.

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

San José, 25 de noviembre de 2015.

AI-114-2015

1. Origen del estudio

Debido a los últimos procesos de liquidaciones que se han realizado en el MIVAH y la duración para culminar con el pago; en especial el caso de Cinthia Carpio, fueron motivos suficientes para realizar este estudio.

2. Objetivo General

Evaluar el proceso de formulación de Prestaciones Legales, que se sigue en la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH), el Departamento Financiero (DF), la Asesoría Jurídica (AJ) y el Despacho del Ministro.

3. Objetivos específicos

- 3.1 Verificar el proceso de las revisiones que se realizan en la Asesoría Jurídica.
- 3.2 Analizar el tiempo transcurrido entre el evento que dio origen a las prestaciones legales y su pago efectivo al beneficiario.
- 3.3 Evaluar los documentos que tiene cada unidad, que sirven de guía para la labor que realizan (Metodología) evaluando si existe duplicaciones en el proceso.
- 3.4 Verificar las medidas que se toman actualmente en la OGIRH, para planificar al mediano plazo los casos que requieren prestaciones legales, principalmente en el tema de jubilaciones de funcionarios del MIVAH.

4. Alcance de estudio

El estudio abarcará el periodo 2014 - Julio 2015, ampliándose en caso de ser necesario.

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

5. Metodología

- 5.1 Procedimiento sobre Resoluciones Administrativas, elaborado por la Asesoría Jurídica del MIVAH, en marzo del 2010 y oficializado por el Ex Viceministro Luis F. Salazar.
- 5.2 Extracto del voto de la Sala IV sentencia 017019 – 2006, del veinticuatro de noviembre del dos mil seis, que cita en su apartado “II.- Sobre el fondo.
- 5.3 Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.
- 5.4 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.
- 5.5 Técnicas de observación, comparación, revisión documental y cuestionarios.

6. Limitaciones

No hubo limitaciones al estudio de la Unidad de Auditoría Interna.

7. Antecedentes

El MIVAH ha experimentado durante el 2014 varios procesos de salida de funcionarios, por diferentes motivos, razón por la cual se hace necesaria la revisión del proceso que se sigue para el pago de las prestaciones legales a estos ex funcionarios. Durante el desarrollo de nuestro estudio estaremos abordando diferentes aspectos del proceso según los objetivos específicos.

8. Resultados.

A continuación se presentan los principales hallazgos encontrados durante la ejecución del trabajo de auditoría.

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

8.1 Sobre el proceso de la elaboración de Resoluciones en concepto de Prestaciones Legales y el tiempo para su cancelación.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) observó la existencia de un proceso denominado "**Procedimiento para la realización de Resoluciones Administrativas**" el cual contempla dentro de su ámbito los pasos a seguir para desarrollar resoluciones por concepto de "Prestaciones Legales". Dicho procedimiento, está debidamente documentado y oficializado por el Viceministro del ramo en su momento, este documento data de marzo del 2010.

Cabe destacar que este procedimiento, no solamente se estableció para el tema de prestaciones laborales, ya que su alcance contempla todo lo referente a "resoluciones administrativas" que incluye temas como pagos a terceros, proveedores o extremos laborales; sean prestaciones legales o aspectos salariales lo que podría confundir a la administración en cuanto a su aplicación.

Otro aspecto a destacar es el tiempo que se emplea en el desarrollo del proceso para la elaboración, revisión, firmas y pago de las resoluciones administrativas por concepto de prestaciones legales, el cual según la revisión efectuada por la UAI es en promedio más de 6 meses.

Con base en el estudio de los tiempos promedio que se emplea, en cada una de las áreas involucradas, encontramos lo siguiente:

- OGIRH	Promedio 1,5 meses
- Asesoría Jurídica	Promedio 1 mes
- Despacho Sr. Ministro	Promedio 1,5 mes
- Leyes y Decretos	Promedio 1.75 meses
- Departamento Financiero	Promedio 0.25 meses
- Promedio total del proceso	6 meses

Considera la UAI, que aunque la legislación laboral del País, no indica tácitamente, cual es el tiempo máximo que debe transcurrir entre la salida del funcionario de la Institución y el pago efectivo de sus prestaciones legales, el promedio que se emplea a nivel del MIVAH es elevado. Sobre este particular, la sentencia RES. N°2006-017019 EXP: 06-012876-0007-CO, emitido por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, el veinticuatro de noviembre del dos mil seis, establece que **"... En reiteradas ocasiones esta Sala se ha pronunciado acerca de la demora injustificada en el pago de los beneficios económicos y prestaciones legales a los servidores públicos y ha dicho que los rubros que componen una liquidación laboral, son**

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

derechos de los trabajadores que surgen al terminar la relación laboral. Asimismo que el no pago oportuno de dicha liquidación conlleva la violación a la dignidad del ser humano, derivado de su derecho sagrado y universal a la vida, pues el salario es la retribución necesaria que recibe un trabajador por la labor realizada cuyo destino será su manutención y la de su familia, de allí que, se proteja este derecho a fin de evitar abusos que menoscaben la vida. Finalmente que, si bien es cierto, para la tramitación del pago a un funcionario cesado -tratándose de fondos públicos- pueda requerirse para su cancelación de un tiempo razonable, en la práctica el Estado ha mantenido la norma de que los pagos no sean realizados sino pasados seis o más meses desde la cesación, con lo cual se menoscaba la dignidad del trabajador y de su familia. Aunque no se ha discutido acerca de los extremos laborales que se le deben reconocer a un trabajador, lo que se protege el derecho de éstos de recibir su liquidación dentro de un tiempo razonable, para lo cual la administración como un todo (incluidas todas las dependencias e instituciones involucradas), deberá agilizar los trámites necesarios y cumplir con su obligación dentro de los dos meses posteriores a la cesación (sentencia 942-97 de las quince horas treinta y nueve minutos del doce de febrero de mil novecientos noventa y siete). Por lo tanto este tipo de actuación, viola el Derecho de la Constitución Política, no solo en cuanto a los derechos contenidos en los artículos 56 y 57, sino también en cuanto al principio de justicia pronta y cumplida". El destacado no es del original.

Como bien lo cita el Jefe de la Asesoría Jurídica en su oficio AJ-0212-2015 del 03 de setiembre del 2015, al señalar que en el ***"...Manual P-AL-003 Resoluciones Administrativas, no se establece un plazo para la confección de una resolución administrativa por pago de Prestaciones Laborales"***. El destacado no es del original.

La Ley General de Administración Pública por su parte, establece en su artículo 261 un plazo genérico de 2 meses para la conclusión de aquellos procedimientos que se han iniciado ya sea de oficio o bien, a petición de parte o denuncia.

Adicionalmente, mediante oficio AI-084-2015 de fecha 18 de agosto del 2015, se consultó al Jefe de la OGIRH si esa unidad contaba con algún procedimiento o guía para la elaboración de los procesos de prestaciones legales, a lo cual y mediante oficio OGIRH-0507-2015 del 24 de agosto del 2015, el Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos responde al respecto: ***"... que es importante que se modifique el procedimiento elaborado por la Asesoría Jurídica, aprobado por la Dirección Administrativa Financiera y el Viceministro el 26 de marzo del 2010, por cuanto no hubo participación de las otras oficinas involucradas, como lo es***

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Recursos Humanos y el Departamento Financiero, los cuales hubieran aportado ideas, por considerarse un trabajo en equipo. El destacado no es del original.

Dado que el tiempo que se emplea actualmente para realizar todo el proceso de prestaciones legales es elevado, se está exponiendo la Administración del MIVAH a que algún ex funcionario, pueda presentar un recurso de amparo ante la Sala Cuarta, para hacer cumplir el pago efectivo de sus prestaciones laborales, con las implicaciones adicionales que se pudieran tener para la administración.

8.2 Sobre la Guía para la elaboración de cálculos por concepto de Prestaciones Legales, por parte de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH)

En la revisión se determinó que la OGIRH, no cuenta con una guía para la elaboración del cálculo de las Prestaciones Legales, que le indique al responsable del proceso en la OGIRH cuáles son los requisitos o documentos requeridos para iniciar con el proceso en cuestión. De igual forma, para el usuario o funcionario que deja el Ministerio cuales documentos debe aportar y cuál es el proceso que va a seguir la liquidación de sus extremos laborales. Asimismo, es importante la guía para la coordinación con la Asesoría Legal, sobre el control que ejerce OGIRH en los documentos que sirven de base para el cálculo de las prestaciones legales.

Al respecto las Normas de Control Interno¹, establece en la norma 4.4.2 Formularios Uniformes que: ***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios”***. El destacado no es del original.

Sobre este particular, mediante oficio OGIRH-0507-2015 del 24 de agosto del 2015, el Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos señala al respecto que ***“... no cuenta esta oficina con guía de requisitos para el pago de prestaciones legales...”***. El destacado no es del original.

¹ Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 y publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Considera la UAI que es importante señalar que la ausencia de esta guía podría provocar errores u omisiones, inconsistencias y faltas de uniformidad de una liquidación a otra, por parte del encargado del proceso en la OGIRH, mismos que se reflejarían en retrasos al proceso de prestaciones laborales, lo cual va en perjuicio del ex funcionario del MIVAH.

8.3 Sobre el caso particular de la ex funcionaria Cinthia Carpio

Sobre este caso en particular, hay que considerar que la Sra. Cinthia Carpio fue despedida mediante Oficio DAF-0264-2014, de fecha 19 de setiembre de 2014, donde se le comunicó el cese del nombramiento interino a partir del 30 de octubre de 2014, a raíz de que a partir del 01/11/2014, el puesto que ocupaba de forma interina, sería ocupado en propiedad. Con nota de fecha 30 de octubre de 2014, la Sra. Carpio Barrantes solicitó el pago de las prestaciones legales. Para ese momento, no se contaba con presupuesto para hacer frente al pago respectivo, por lo que correspondía esperar el primer traslado presupuestario del 2015 a realizarse el 27 de febrero de 2015, para presupuestar el recurso económico a la coetilla de prestaciones legales.

Seguidamente, la OGIRH procedió a realizar los cálculos en sus respectivos componentes, con la finalidad de saber el monto a presupuestar, para hacer frente al compromiso adquirido. Con fecha 27 de febrero del 2015, se procedió a realizar el 1° traslado presupuestario por un monto de $\text{¢}2.050.000,00$ (dos millones cincuenta mil colones netos) monto que según los cálculos de la OGIRH cubriría el total a pagar a la ex funcionaria, el cual ascendía a $\text{¢}2.048.132,73$ (dos millones cuarenta y ocho mil ciento treinta y dos colones con 73/100). Dicho traslado se hizo efectivo a principios de abril 2015.

Esa oficina procedió a remitir a la Asesoría Jurídica, la Certificación C-OGIRH-174-2015, con fecha 09 de abril del 2015, para que procedieran a confeccionar la propuesta de resolución administrativa.

La Asesoría Jurídica después de realizar la revisión de la certificación OGIRH-174-2015, detectó una inconsistencia de fondo, la cual consistía que el numeral e inciso del Código de Trabajo, considerados por esa Oficina para el pago de la cesantía, no concordaban con el tiempo laborado de la Sra. Cinthia Carpio, por lo que al hacer los cálculos correctos se estableció que el monto a pagar por concepto de Cesantía era de $\text{¢}2.384.193,75$ y que el monto presupuestado en la coetilla 603.01; Prestaciones Legales, no contenía los fondos suficientes para honrar la deuda.

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Por tal motivo se debió esperar hasta el 17 de abril de los corrientes para realizar un nuevo traslado presupuestario para completar el total adeudado. Esa Oficina procedió mediante oficio OGIRH-0423-2015 de fecha 21 de julio del 2015, a remitir a la Asesoría la Certificación DF-205-2015 del Departamento Financiero, indicando el contenido económico para que le dieran trámite a la Resolución Administrativa, para el pago a la ex funcionaria. (Información tomada del oficio OGIRH-0507-2015 emitido por el Jefe de esa oficina con fecha 24 de agosto del 2015).

Como se comentó anteriormente, considera esta UAI que la Administración del MIVAH debe ir en pro de una mejora y atender lo señalado en la sentencia RES. N°2006-017019 Exp: 06-012876-0007-CO, emitido por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, evitando que transcurra casi un año para cancelar el derecho de prestaciones legales a una ex funcionaria.

La UAI realizó una revisión del movimiento de la partida E-60301 Prestaciones Legales del Programa 815 Dirección de Gestión Integrada del Directorio, observado que la misma inició el 2014 con un saldo de ₡1.500.000, sin embargo, mediante los traslados H-07-14 y H-08-14 la partida fue rebajada en ₡1.000.000 y ₡500.000 respectivamente, llevando la partida a ₡0,00. Al indagar las justificaciones de los rebajos a las partidas se observó que los recursos se emplearon para el Mantenimiento de Equipo de Cómputo, en la justificación se indica que "... tomando en cuenta que se realizará el traslado del personal y activos del Ministerio hacia las nuevas instalaciones ubicadas en el Edificio SIGMA, es crucial ejecutar el movimiento de todos los equipos que componen la infraestructura tecnológica de la sala de servidores...". Por otra parte, el dinero del traslado H-08-14 fue empleado en la partida E-50103 Equipo de Comunicación, con el objetivo de "... adquirir una pantalla eléctrica para la sala de reuniones tipo auditorio del MIVAH, a efecto de proyectar exposiciones varias, según sea el tema a tratar por las diferentes dependencias del Ministerio". Como se puede observar la administración empleó el presupuesto destinado para prestaciones legales, para realizar la adquisición de activos y traslados de equipos a las nuevas instalaciones del Ministerio.

El principal efecto para la ex funcionaria es que pasó un año esperando la cancelación de sus prestaciones legales y para el MIVAH es el riesgo de exposición de un eventual recurso de amparo ante la Sala IV, con las implicaciones legales derivadas del mismo.

Cabe destacar que según la información presentada por el Departamento Financiero el 30 de setiembre de 2015, se procedió a cancelar las prestaciones legales a la Sra. Cinthia Carpio.

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

8.4 Otros aspectos de control interno para la elaboración de resoluciones en concepto de prestaciones legales.

La UAI realizó una verificación de los expedientes que se encuentran tanto en la OGIRH como en la Asesoría Jurídica, con respecto a los procesos de prestaciones legales, observándose que en algunos casos existen errores en cuanto a cálculos, errores en la interpretación de los artículos para el pago de cesantía, errores de montos y fechas mal establecidas, los cuales fueron devueltos por la Asesoría Legal para que fueran subsanados.

Esas situaciones fueron corregidas por ambas oficinas previo a la emisión definitiva de los documentos en cuestión, no obstante, implicó tiempo adicional en el proceso de revisión, lo que repercute en mayor plazo para continuar con el proceso de firmas de las resoluciones, por parte del Ministro en primer término y posteriormente a Leyes y Decretos para la firma del Presidente de la República.

Otro aspecto a mejorar es en relación con el expediente, el cual debe ser independiente a efecto de que cuando se le cancelen las prestaciones legales al ex funcionario se proceda a finalizar el expediente.

Al respecto las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 y publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009, establecen al respecto en las normas 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. ***El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma.***

Como lo cita el Jefe de la Asesoría Jurídica en su oficio AJ-0212-2015 de fecha 03 de setiembre del 2015, al indicar que la Asesoría Jurídica que ***"... lo que se hace es un apercebimiento, oral o escrito, mediante el cual se les indica los errores encontrados en la certificación emitida por esa oficina..."*** adicionalmente aporta lo siguiente ***"... los motivos por lo que se solicita a la Oficina de Gestión Institucional***

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

de Recursos Humanos corrija la certificación emitida se encuentran: error de cálculos, errónea interpretación de artículos citados del Código de Trabajo, fecha mal establecida, mal uso de conceptos, errores de montos, entre otros".

La situación puede deberse a la falta de conocimientos en la aplicación de la legislación sobre las prestaciones legales, existente y como fue considerado en el punto 8.2 por falta de un procedimiento a lo interno de la OGIRH para el desarrollo de los cálculos de las prestaciones legales.

El principal efecto es que el proceso de pago de prestaciones legales se amplía más de lo debido, provocando que los ex funcionarios pasen varios meses a la espera de la liquidación de estos recursos, además, como lo hemos comentado ampliamente se está exponiendo la administración a posibles recursos de amparo ante la Sala Constitucional, con los efectos legales que este tipo de condenas pudieran ocasionar.

9. Conclusiones

De los comentarios desarrollados en el presente informe se concluye:

- 9.1 Se pudo comprobar que existe un proceso denominado "Procedimiento para la realización de Resoluciones Administrativas" el cual contempla dentro de su ámbito los pasos a seguir para desarrollar resoluciones entre otras, por concepto de "Prestaciones Legales". Dicho procedimiento, está debidamente documentado y oficializado por el Viceministro del ramo en su momento, desde marzo del 2010.
- 9.2 Actualmente el proceso de elaboración, revisión, firmas y pago de las resoluciones administrativas por concepto de prestaciones legales, está durando en promedio más de 6 meses en ejecutarse y pagarse los derechos a los ex funcionarios.
- 9.3 Existen sentencias de la Sala Cuarta que indican que el tiempo máximo para realizar el pago de las prestaciones laborales a los ex funcionarios debe ser de 2 meses.
- 9.4 Actualmente la OGIRH no cuenta con una guía para el cálculo de prestaciones legales, que coadyuven en el desarrollo de esta labor a los funcionarios encargados.
- 9.5 Se observa que la administración del Ministerio realizó traslados presupuestarios para disminuir la partida de prestaciones legales del programa 815, destinando los

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

recursos a equipos y movimientos de los activos tecnológicos a las nuevas instalaciones del Ministerio, dejando la misma en cero.

9.6 A falta de una capacitación adecuada, se observa algunos casos de errores presentes en cuanto a cálculos, en la interpretación de los artículos para el pago de cesantía, de montos y fechas mal establecidas, en el proceso de prestaciones legales.

10. Recomendaciones

En relación con los informes de la Auditoría Interna, la Ley General de Control Interno No. 8292 en sus artículos 36 y 37 establecen:

Artículo 36 "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*

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

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. ”

Al Jefe de la OGIRH

10.1 Diseñar, desarrollar y trasladar para la aprobación de la Dirección Administrativa Financiera; una guía que este en concordancia con el proceso para la elaboración del cálculo que sirve de base para las Resoluciones por Prestaciones Laborales, que contenga los elementos suficientes para guiar el trabajo en la OGIRH y además, para que los usuarios externos del proceso conozcan los requerimientos necesarios para iniciar con la elaboración de dichas resoluciones. **Ver punto 8.2. A más tardar el 01 de febrero del 2016.**

10.2 Solicitar a la Dirección Administrativa – Financiera sus buenos oficios para gestionar un proceso de capacitación continua, que coadyuve y permita a los encargados de realizar las certificaciones del cálculo del monto de prestaciones legales en la OGIRH, mejorar sus conceptos en este tema y con esto minimizar los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso. **Ver punto 8.4. A más tardar el 01 de febrero del 2016.**

A la Directora Administrativa – Financiera

10.3 Aprobar y divulgar la guía de proceso del cálculo para la elaboración de Resoluciones de Prestaciones Legales en la OGIRH. **Ver punto 8.2. A más tardar el 15 de febrero del 2016.**

10.4 Gestionar ante el ente externo correspondiente, un proceso de capacitación en el tema de prestaciones legales, que permita a los encargados de realizar las certificaciones del cálculo del monto de prestaciones legales en la OGIRH, mejorar sus conceptos en este tema y con esto minimizar los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso. **Ver punto 8.4. A más tardar el 15 de febrero del 2016.**

Al Jefe de la Asesoría Jurídica

10.5 Continuar coadyuvando a la OGIRH en el proceso de emitir las certificaciones por concepto del cálculo del monto de prestaciones legales, en una coordinación más constante, para que se minimicen los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso. **Ver punto 8.4. A más tardar el 31 de diciembre del 2015.**

Estudio sobre Prestaciones Legales en el MIVAH

FO-OP-FI-002-2015

Al Señor Ministro

- 10.6** Establecer una comisión con representantes de todas la áreas involucradas en el proceso de prestaciones legales, a fin de que procedan a revisar el Manual P-AL-003 Trámite de Pago de Extremos Laborales, se indiquen las modificaciones requeridas, estableciendo plazos razonables y los responsables de cada área, para cumplir con lo señalado tanto por la Sala Cuarta como por la Ley General de Administración Pública, para el pago de las prestaciones laborales a los ex funcionarios del MIVAH. De ser necesario proponer un Manual de procedimiento exclusivo para prestaciones legales. **Ver punto 8.1. A más tardar el 31 de diciembre del 2015.**
- 10.7** Girar instrucciones a los directores de programas para que eviten dejar las partidas de prestaciones laborales en cero, considerando para esto dejar una reserva en caso de que se requiera realizar la liquidación de algún funcionario. **Ver punto 8.3. A más tardar el 31 de diciembre del 2015.**

Instruir a los responsables de la ejecución de las recomendaciones indicadas para que se cumplan e informar a la Auditoría su puesta en ejecución.



MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
 MATRIZ DE COMENTARIOS AL BORRADOR DEL INFORME

Anexo al oficio AI-114-2015 // Estudio sobre Prestaciones Legales//

Comentarios de la OGIH según Oficio MIVAH-OGIRH-0714-2015, fechado el 18 de noviembre del 2015 y Asesoría Jurídica según Oficio MIVAH-AJ-0268-2015, fechado el 20 de noviembre del 2015

Posición inicial del Informe de la UAI				Observaciones de la administración	Se acoge			Argumentos de la UAI
Comentario	Item	Tema	Resumen	Resumen	Si	No	Parcial	
10	10.1	Recomendaciones	Diseñar, desarrollar y trasladar para la aprobación de la Dirección Administrativa Financiera; una guía que este en concordancia con el proceso para la elaboración del cálculo que sirve de base para las Resoluciones por Prestaciones Laborales...	Según oficio OGIRH-0714-2015 "... se propone como fecha de entrega a la Dirección Administrativa - Financiera el 31 de enero del 2016".	X			Se considera aceptable la solicitud pasando el vencimiento de la recomendación 10.1 al 31/01/2016 y la 10.2 al 15/02/2016.
10		General	Sobre los Artículo 35 y 36 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno"	Se extracta del oficio MIVAH-AJ-0268-2015 lo más relevante sobre el tema de los artículos 35 y 36. El borrador al contener recomendaciones dirigidas al Jerarca y Titulares Subordinadores debe ser remitidos a éstos, con el propósito de que puedan realizar oportunamente según las Normas Generales de Auditoría para el sector público", las observaciones que consideren pertinentes, lo que indudablemente vendría a enriquecer el informe y por ende contribuir con el mejoramiento de control interno.		X		Se emiten las recomendaciones y la nota al Señor Ministro, donde se le informa de los hallazgos y recomendaciones; pero cada recomendación se emite a cada titular según corresponda. El señor Ministro según la Ley de Control Interno es el responsable de perfeccionar y hacer que el control interno funcione.



MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
 MATRIZ DE COMENTARIOS AL BORRADOR DEL INFORME

Anexo al oficio AI-114-2015 // Estudio sobre Prestaciones Legales//
 Comentarios de la OGIRH según Oficio MIVAH-OGIRH-0714-2015, fechado el 18 de noviembre del 2015 y Asesoría Jurídica según Oficio MIVAH-AJ-0268-2015, fechado el 20 de noviembre del 2015

Comentario	Item	Posición inicial del informe de la UAI		Observaciones de la administración	Se acoge			Argumentos de la UAI
		Tema	Resumen		Resumen	Si	No	
10	10.4	Recomendaciones	Establecer una comisión con representantes de todas la áreas involucradas en el proceso de prestaciones legales, a fin de que procedan a revisar el Manual P-AL-003 Trámite de Pago de Extremos Laborales y se indique las modificaciones requeridas y se establezcan los plazos razonables (2 meses) y los responsables de cada área	Según oficio OGIRH-0714-2015 al respecto del tiempo de 2 meses establece que "... puede no ajustarse al tiempo real que un trámite de estos conlleva".			X	Se considera la solicitud parcialmente, ya que aunque la UAI es conciente de que en el proceso intervienen varios actores internos y externos al Ministerio, es importante definir plazos a la interno de la institución que sean razonables.
10	10.3	Recomendaciones	Desarrollar un proceso de capacitación continua, que le permita a los encargados de realizar las certificaciones del cálculo del monto de prestaciones legales en la OGIRH, minimizar los errores cometidos, mejorando así la eficiencia del proceso.	Según oficio AJ-0268-2015 al respecto de la capacitación se sugiere por parte de la Asesoría Jurídica enviar al personal de la OGIRH a una capacitación externa".			X	Se procederá a recomendar a la OGIRH y a la DAF realizar las gestiones requeridas para enviar a personal correspondiente a la capacitación en el tema de calculos de prestaciones laborales.