



INFORME Final de Gestión

DRA. KAREN MAYORGA QUIRÓS

Rectora del Sector Salud, Nutrición y Deporte

29 de junio de 2017 al 8 de mayo de 2018

Ministerio
de **Salud**





INFORME

Final de Gestión

DRA. KAREN MAYORGA QUIRÓS

Rectora del Sector Salud, Nutrición y Deporte

29 de junio del 2017 al 8 de mayo del 2018



INFORME FINAL DE GESTIÓN

DRA. KAREN MAYORGA QUIRÓS

Ministra de Salud

Rectora del Sector Salud, Nutrición y Deporte

Presentación

Este informe presenta un resumen de las acciones más relevantes realizadas durante mi gestión como Ministra de Salud, Rectora del Sector Salud, Nutrición y Deporte, cargo que desempeñé desde el 29 de junio del 2017 al 8 de mayo del 2018, asignado por el Acuerdo Presidencial 928-P, publicado en La Gaceta N° 131 del 11 de julio 2017. Labor ejecuta con ahínco en pro de la salud y bienestar de la población costarricense, de la cual debo reconocer y dar crédito a las y los funcionarios de esta digna institución, quienes con su trabajo en los tres niveles de gestión contribuyen a construir salud.

Indice

Presentación	3
I. Resumen ejecutivo	7
II. Cambios en el entorno durante mi periodo de gestión	8
III. Normativa aprobada y ejecutada durante mi gestión	8
IV. Autoevaluación del sistema de control interno institucional	16
V. Principales logros alcanzados durante mi gestión de conformidad con la planificación institucional	18
VI. Administración de recursos financieros durante mi gestión	21
VII. Sugerencias	23
VIII. Observaciones	23
IX. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República	24
X. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna	29

I. Resumen ejecutivo

Para mí ha sido un honor poder servir al país como Ministra de Salud, Rectora del Sector Salud, Nutrición y Deporte y representarlo en el ámbito internacional, obteniendo logros de relevancia como el proceso de adhesión del sector salud ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE); la segunda opinión formal positiva fue en productos químicos, dejando en proceso de evaluación y discusión el tema de residuos, programado para octubre del presente año, con este último se cumpliría con el compromiso del sector salud en los tres ejes evaluados(salud, químicos y residuos).

La salud es más que la prestación de un servicio público o privado, requiere incorporar todos los elementos, el entorno familiar, social y ambiental del individuo, por esa razón hemos dado importancia a la promoción de la salud, ejemplo de esto, es la Zona Azul de Nicoya como referente mundial valorando su cultura, forma de vida y nutrición. Reconocimos que el envejecimiento positivo y la longevidad saludable forma parte de un estilo de vida que permea a las personas desde el inicio hasta el fin de su vida.

Buscamos cumplir nuestra misión desde el sector salud mediante la formulación de normativas para impulsar la rectoría, con la implementación de la Auditoría General de Servicios de Salud, así como, las acciones del Comité Nacional de Calidad de Salud, quien ha formulado aproximadamente cien (100) normas de calidad, consensuadas con especialistas del sector público y privado. Esto permite mejorar la calidad de los productos, los servicios prestados en los centros de salud públicos y privados, la eficiencia en la inversión sanitaria, la seguridad del uso de servicios y productos de interés sanitarios y la disminución de los desechos de productos.

En concordancia con las acciones de gobierno para el desarrollo económico del país, se dio importancia a la simplificación de trámites, agilizando y ampliando el Sistema REGISTRELO, con el registro de más productos en línea, permitiendo transparencia al productor, importador, exportador y al consumidor. Además, con el ajuste de las medidas se propicia el ingreso de nuevas compañías que generan fuentes de trabajo.

Se diseñó e implementó un sistema geo-referenciado que agiliza la ubicación geográfica de sitios de concentración de patologías, desastres, situaciones de emergencia, entre otros.

II. Cambios en el entorno durante mi periodo de gestión

Se concluyeron las gestiones para la transición de la Dirección Nacional de Nutrición. Mediante el oficio DFOE-SD-0585, la Contraloría General de la República indica que “esta Administración cumplió razonablemente las disposiciones 4.3 y 4.4 contenidas en el informe N.º DFOE-SOC-IF-24-2015, sobre el proceso de conformación y consolidación de la Dirección Nacional de CEN CINAI.”

Se avanzó en las acciones necesarias para el cumplimiento de la recomendación 4.8 del informe DFOE-SOC-IF-13-2012 de la Contraloría General de la República, particularmente en la aprobación del Manual de Procedimiento de Reubicación Temporal o Permanente de Funcionarios en Propiedad y/o Puestos en Condición Vacante (MS.NC.LI.08.04), la propuesta de modificación del Reglamento Autónomo de Trabajo, en lo referente a reubicación y traslado de funcionarios y en la propuesta de la Directriz Ministerial que permita dar a conocer de forma oficial, las categorías de las Área Rectoras de Salud y las plantillas de recurso humano mínimo requerido para cada una de estas.

La promulgación del Decreto No. 40724 “Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud”, se gestionó un transitorio y se trabajó en la propuesta de Decreto Ejecutivo, para la modificación del mismo. Actualmente se gestionan las actividades solicitadas mediante el oficio DGS-2996-17.

III. Normativa aprobada y ejecutada durante mi gestión:

A continuación se describen las leyes, decretos, directrices y proyectos de ley desarrolladas del 29 de junio del 2017 al 7 de mayo del 2018

Ley No	Fecha de publicación
Ley No. 9511, Autorización a la Municipalidad de Turrialba para que done y desafecte una calle de su propiedad a la Caja Costarricense de Seguro Social para uso exclusivo del Hospital William Allen Taylor	La Gaceta N°242 21 de diciembre del 2017
Ley No.9513, Ley de desafectación de un terreno propiedad del Estado y autorización para permutarlo por dos inmuebles propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral de Boca Arenal, de Cutris de San Carlos.	La Gaceta N°235 12 de diciembre del 2017
Veto al Decreto Legislativo No. 9530 Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Médicas Cirujanos y Cirujanas de Costa Rica.	30 de abril del 2018

3.2 Decretos

Decretos Ejecutivos	Fecha de publicación
Decreto Ejecutivo No. 40539-S Declaratoria Oficial del Día Nacional para la Promoción del uso del Condón Masculino y Femenino	Alcance 204, Gaceta No. 158 de 22 de agosto del 2017
Decreto Ejecutivo No. 40558-S Declaratoria de Interés Público de la Creación, el Desarrollo y el Fortalecimiento del Centro Interamericano para la Salud Global	Alcance 204, Gaceta No. 158 de 22 de agosto del 2017
Decreto Ejecutivo No. 40556-S Reglamento de Vigilancia de la Salud	Alcance 206 a La Gaceta No. 159 del 23 de agosto del 2017
Decreto Ejecutivo No. 40631-S Modificación al Decreto Ejecutivo 25493-S, Disposiciones para la Inscripción de los Establecimientos Farmacéuticos en el Ministerio de Salud, tanto para iniciar operaciones como para renovar el permiso cada dos años, publicado en el Alcance: N° 60 de La Gaceta N°192 del 08 de octubre de 1996	Alcance 220, Gaceta No. 173 del 12 de septiembre 2017
Decreto Ejecutivo No. 40621-S-TUR Adición al Transitorio Único del Reglamento para la Operación de Actividades de Turismo Aventura	Alcance 220, Gaceta No. 173 del 12 de septiembre 2017
Decreto Ejecutivo No. 40628-S Declaratoria de interés público y nacional de las acciones tendientes al diseño, financiamiento, construcción, operación y mantenimiento de la nueva casa para los cuidados paliativos pediátricos de Costa Rica	Alcance 220, Gaceta No. 173 del 12 de septiembre 2017
Decreto Ejecutivo No. 40629-S Adición al anexo del Decreto Ejecutivo No. 39471-S Procedimiento para Registro Simplificado de Productos Cosméticos y Alimentos de Bajo Riesgo, Requisitos, Control y Vigilancia	Alcance 220, Gaceta No. 173 del 12 de septiembre 2017
Decreto Ejecutivo No. 40651-S Circuito de la Salud 100% Libre de Humo de Tabaco	Alcance 239, La Gaceta No. 187 del 3 de octubre del 2017
Decreto Ejecutivo No. 40663-S Reforma al Artículo 10 del Reglamento para la Operación de Hornos Crematorios	La Gaceta No. 197 del 19 de octubre del 2017

Decretos Ejecutivos	Fecha de publicación
Decreto Ejecutivo No. 40706-S-MEP-MINAE-MAG-MCJ-MIDEPOR CREACION de las COMISIONES de Decreto Ejecutivo No. 40706-S Promoción de la Salud	Alcance 263, La Gaceta No. 207 del 02 noviembre del 2017
Decreto 40705-S RTCR-478:2015 Productos Químicos Peligrosos. Registro, Importación y Control	Alcance 263 a La Gaceta No. 207 del 02 de noviembre del 2017
Decreto Ejecutivo No. 40668-S Declaratoria de interés público y nacional del proyecto de construcción y equipamiento nuevo del Hospital Monseñor Victor Manuel Sanabria Martínez	La Gaceta No. 208 del 3 de noviembre del 2017
Decreto No. 40699-S-MINAE Modificación del Artículo 46 del Decreto Ejecutivo N° 33601-S-Minae “Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales	La Gaceta No. 208 del 03-11-17
Decreto Ejecutivo No. 40724-S Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud	Alcance 273, La Gaceta No. 215 del 14 de noviembre del 2017
Decreto 40763 - MINAE - S -MOPT - MAG - MEIC – MICITT Reforma al artículo 9 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), Decreto Ejecutivo N° 31849-MINAE-SMOPT-MAG-MEIC del 24 de mayo de 2004	Alcance No 303, La Gaceta No. 238 del 15 de diciembre del 2017
Decreto 40469-S Cobro de los Trámites de Registro y Control de Productos Químicos Peligrosos	Alcance No 303, La Gaceta No. 238 del 15 de diciembre del 2017
Decreto 40767-S Reglamento a la Ley para la Atención de las Personas con Enfermedad Celiaca	Alcance No 304, La Gaceta No. 238 del 15 de diciembre del 2017
Decreto No. 40.818-S. Adición de transitorio al Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud.	Alcance No. 1, La Gaceta No. 1 del 8 de enero de 2018
Decreto 40.821-S. Modificaciones, adiciones y derogatorias al Reglamento para el Control de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicos y modificaciones al Reglamento de Utilización y Funcionamiento del Sistema Automatizado de Recetas Digitales de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicos	Alcance No. 1, La Gaceta No. 1 del 8 de enero de 2018
Decreto 40.800-S. Creación y Funcionamiento del Consejo Técnico de Bioinformática Clínica.	Alcance No. 36, La Gaceta 31 del 19 de febrero de 2018
Decreto 40.787-S. Reformas al Reglamento de Inscripción y Control de Medicamentos Biológicos.	Alcance No. 36, La Gaceta 31 del 19 de febrero de 2018

Decreto No. 40.881-S. Oficialización de la Normativa Nacional para la Articulación Interinstitucional del Abordaje Integral del Comportamiento Suicida.	Alcance No. 38, La Gaceta 34 del 22 de febrero de 2018
Decreto No. 40.882-S. Declaratoria de interés público y nacional la Encuesta Colegial de Vigilancia Nutricional y Actividad Física.	Alcance No. 38, La Gaceta 34 del 22 de febrero de 2018
Decreto 40.884-S. Reglamento Orgánico del Consejo Nacional de Investigación en Salud. (CONIS)	Alcance No. 38, La Gaceta 34 del 22 de febrero de 2018
Decreto No. 40.957-S-MTSS. Reforma al artículo 10 del Reglamento Sobre Disposiciones para Personas Ocupacionalmente Expuestas a Plaguicidas. 22 de marzo de 2018	La Gaceta No. 54 del 22 de marzo del 2018
Decreto 41065-S-MINAE Reglamento para Regular la Exposición a Campos Electromagnéticos de Radiaciones no Ionizantes en los Sistemas de Transmisión de Energía Eléctrica en Alta Tensión	En trámite de publicación.
Decreto 41054-S Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura de medicamentos para uso humano	En trámite de publicación.
Decreto 41052-S Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables	En trámite de publicación.
Decreto 41050-S Reforma al Decreto Ejecutivo No. 32722-S del 20 de mayo de 2005, "Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación	En trámite de publicación.
Decreto 41075-S "Reglamento para la Habilitación de Servicios de Salud"	En trámite de publicación.
Reglamento para la Regulación de la Investigación Biomédica con células madre adultas	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Reglamento Organización y funcionamiento de la Auditoría General de Servicios de Salud	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Reforma a los artículos 44 y 45 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Médicos	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Reglamento sobre el Sistema Nacional de Evaluación y Análisis de la Mortalidad Materna, Perinatal e Infantil	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Reforma al Decreto Ejecutivo 31333-S que prohíbe la Importación, distribución y comercialización de minigelatinas que contengan el aditivo alimentario conocido como konjac fluor INS	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Oficialización de la Norma para la habilitación de servicios de emergencias	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Modificación al inciso B) del artículo 7 y adición de un transitorio al Decreto Ejecutivo No. 36551-S-MINAET-MTSS del 27 de abril del 2011 "Reglamento sobre emisión de contaminantes atmosféricos proveniente de calderas y hornos de tipo indirecto" publicado en el diario oficial La Gaceta No. 140 del 20 de julio del 2011	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.

DAJ-FP-0172-2018 Declaratoria de Interés Público y Nacional de la V conferencia Latinoamericana de Saneamiento LATINOSAN 2019	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.
Reglamento para el cobro de los trámites de registro y control de plaguicidas de uso doméstico y de uso profesional	Pendiente de la aprobación del Sr. Presidente de la República.

3.3 Directrices

Directriz Número	Descripción	Fecha
DM-SM-GA-1365-2017	Directriz Ministerial Licencias con Goce de Salario a Funcionarios en Caso de Enfermedad o Accidente de Familiar en Primer Grado.	10 de agosto de 2017
DM-FP-1982-2017	Delegar la firma de la Ministra de Salud en la Viceministra de Promoción de la Salud para “Convenios para las Personas Trabajadoras Ad Honorem en la Institución, Contratos de Licencias de Estudio y sus adendas y Acuerdo de Compromiso para Actividades de Capacitación”.	Publicado en La Gaceta No. 163 del 29 de agosto de 2017
DM-FG-1674-2017	Nombramiento Representantes de Pacientes trasplantados o que requieren trasplante y del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, en el Consejo Nacional de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos	Publicado en La Gaceta N° 179 del 21 de setiembre del 2017
DM-FP-4251-2017	Delegación Firma casos dedicación exclusiva.	Publicado en La Gaceta No. 180 del 22 de setiembre de 2017
DM-FP-4603-17	Designar miembros de la Comisión para la Regulación y Control de la Publicidad Comercial de las Bebidas con Contenido Alcohólico.	Publicado en La Gaceta No. 216 del 15 de noviembre del 2017.
A C U E R D O PRESIDENCIAL 976-P	Delegación firma de Resoluciones de derechos laborales y pensiones	Publicado en La Gaceta No. 197 del 19 de octubre de 2017
DM-JG-1477-2017	Delegación firma de Resoluciones de derechos laborales y pensiones	Publicado en La Gaceta No.197 del 19 de octubre de 2017
DM-JG-4482-2017	Etiquetado de la Cuarta Campaña Anual 2018-2019, pictogramas del fumado	Publicado en La Gaceta No.212 del 09 de noviembre de 2017

DM-FP-4752-17	Nombrar al Ing. Byron Corella Quirós, cédula de identidad No. 1-1382-0608, en su condición de funcionario de PROCOMER. (autoridad de salud)	Publicado en La Gaceta No. 7 del 16 de enero 2018
DM-FP-1241-18	Designación de representante ante la Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación.	08 de enero de 2018
DM-JG-4784-2017	Se modifica el artículo 2° del Acuerdo Ministerial N° DM-FP-4251-2017 del 03 de agosto de 2017, publicado en La Gaceta N° 180 del 22 de setiembre de 2017/Delegación Firma casos dedicación exclusiva.	Publicado en La Gaceta No. 7 del 16 de enero de 2018
DM-FP-1240-18	Designar representante ante la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA).	Publicado en La Gaceta No.28 del 14 de febrero del 2018
DM-MM-7353-2017	Delegación de Firma en Protocolo del Agrimensor.	Publicado en La Gaceta No.7 del 16 de enero de 2018
DM-FP-1898-2017	Declarar de interés público y nacional del Congreso Nacional de Salud Mental, 2017	Publicado en La Gaceta No. 7 del 16 de enero de 2018
DIRECTRIZ MINISTERIAL DM-SM-1183-2018	Modificación a la Directriz Ministerial No. DM-SM-GA-1365-2017 Licencias con goce de Salario a Funcionarios en Caso de Enfermedad de Familiar en Primer Grado.	29 de enero de 2018
ACUERDO DM-SM-1182-2018	Delegar la firma de la Ministra de Salud en el Presidente a.i. de la Comisión de Servicio Social Obligatorio, para que firme certificados de SSO.	15 de enero de 2018
DM-JG-7918-2018	Conformación de Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) del Ministerio de Salud	Publicado en el Alcance No.33 de La Gaceta No... 28. del 14 de febrero de 2018
DM-FG-127-2018	Directriz dirigida a los Directores Regionales Rectoría de la Salud para establecer las competencias que en materia de inspección, vigilancia y control corresponde ejercer a las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud y a las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud, en actividades de concentración masiva.	14 de febrero de 2018

Fuente: Dirección Asuntos Jurídicos, Ministerio de Salud

3.4 Proyectos de ley consultados por la Asamblea Legislativa

Fecha	Proyecto No.	Nombre del proyecto
28/07/2017	20,424	Reforma al Artículo 29 de la Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud
01/08/2017	20,340	Ley para desarrollar el Hospital Nacional de Trasplantes Mediante Fideicomiso
16/08/2017	20,273	Ley Rectoría del MINAE en la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental
16/08/2017	20,013	Aprobación del Acuerdo Marco de Cooperación entre Costa Rica y Belice. (Promoción de la cooperación técnica, económica, científica y cultural entre las Partes, a través de la estructuración y ejecución de programas específicos y proyectos en áreas de interés común)
29/08/2017	20,400	Proyecto de Ley No. 20.400, "Reforma de los Artículos 1,2,4,10,12,14 y 16, Adición de un Capítulo IV y de un Transitorio a la Ley de Determinación de Beneficios Sociales y Económicos para la Población Afectada por el "DBCP", Ley N° 8130, y sus Reformas" (Nematicida tóxico 1.2 dibromo -3-cloropropano, conocido como DBCP)
05/09/2017	20,404	Ley del Sistema de Estadística Nacional
18/09/2017	20,470	Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica
20/09/2017	20,434	Reforma Artículo 46 de la Ley de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos No. 9222
21/09/2017	20,444	Ley para el Envasado, Distribución y Comercialización de Cilindros de Gas
29/9/2017	20,426	Ley de Objeción de Conciencia
28/09-/2017	20,441	Modificación Ley 9047 Patrocinio de Alcohol
04/10/2017	20,146	Ley de Creación del Ministerio de Turismo y Reforma del Instituto Costarricense de Turismo y Fortalecimiento de las MIPYMES Turísticas
04/10/2017	20,365	Ley para Desincentivar el Consumo de Productos Ultraprocesados y Ley para Fortalecer el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social (Esta ley tiene por objeto gravar mediante un impuesto los productos ultraprocesados, con la finalidad de desincentivar su consumo y destinar los recursos recaudados al del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, para su fortalecimiento)

04/10/2017	20,374	Creación de los Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD)
04/10/2017	20,155	Ley de Fomento al Ecosistema Nacional de Emprendimiento e Innovación
04/10/2017	20,499	Declaración de los Cantones de Nicoya, Hojancha, Nandayure y de los Distritos Administrativos de Cóbano, Lepanto, Paquera y las Islas del Golfo como Zona Especial de Longevidad
10/10/2017	20,489	Ley de Autorización a la Municipalidad de Turrialba para que Segregue un Terreno de su Propiedad, el cual se Desafecta del Uso Público y se Afecta a un Nuevo Uso Público de Planta de Tratamiento, para que lo Done a la Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado de Mora
25/10/2017	19,949	Ley para la Gestión Responsable de Envases y Embalajes
07/11/2017	18.512	Ley de Navegación Acústica
07/11/2017	20,193	Ley para Prohibir que se Destinen Recursos Públicos para Promover la Imagen de los Jerarcas y las Instituciones, por Medio de la Adición de un Artículo 8 bis a la Ley N.º 8131
16/11/2017	20,492	Ley de Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público Costarricense
16/11/2017	19,946	Texto Sustitutivo de Reforma Integral de la Ley General de Centros de Atención Integral, N° 8017 del 29 de Agosto del 2000)
23/11/2018	20,508	“Reforma Parcial a la Ley de Armas y Explosivos N.º 7530 del 10 de Julio de 1995, Artículos 3, 25, 88 y 89”
01/12/2017	19,936	Reforma del Artículo 17 de la Ley 7800 Ley de Creación del Instituto del Deporte y Recreación (ICODER) y su Régimen Jurídico del 29 de Mayo de 1998 y sus Reformas, para Promover la Actividad Física en el Sistema Educativo Costarricense
21/12/2017	20,291	Ley de Creación de la Agencia Costarricense para la Calidad y Excelencia en Salud (ACCESA)
21/12/2017	20,511	Reforma del Artículo 1 del Decreto Ley No. 65 del 30 de Julio de 1888
23/01/2018	20,531	Ley de Creación del Fondo Nacional para Incentivar la Conservación de los Servicios Ecosistémicos del Mar y de los Recursos Marino y Costeros (Fonaseamar)

30/01/2018	20,569	Detección Oportuna de Problemas Auditivos en el Adulto Mayor
22/02/2018	20,200	Ley para el rescate del sector palmero en la zona sur del País
01/03/2018	20,168	Aprobación del acuerdo de cooperación cultural, científica y tecnológica entre el gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Italia
02/03/2018	20,141	Aprobación del acuerdo marco de cooperación entre la República de Costa Rica y la República de Indonesia
09/03/2018	20,632	Creación del Parque Nacional Urbano Loma de Salitral
22/03/2018	20,197	Aprobación del Acuerdo Marco de Cooperación entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de Brunei
03/04/2018	20,580	Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas
04/04/2018	20,372	Autorización a la Municipalidad de Paraíso para que cambie el uso específico de una finca a varios usos de fin público
19/04/2018	19,531	Ley de Regímenes de Exenciones y no Sujeciones del Pago de Tributos, su Otorgamiento y Control Sobre su Uso y Destino (texto sustitutivo)
11/04/2018	20,715	Modificación de varios artículos de la Ley de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos No. 0222 de 13 de marzo de 2014 y derogatoria de la Ley 6948 de 9 de febrero de 1984 y sus reformas

Fuente: Dirección Asuntos Jurídicos, Ministerio de Salud

IV. Autoevaluación del sistema de control interno institucional:

Referente al estado de la autoevaluación de control interno institucional, el siguiente cuadro muestra que, al inicio de esta administración, en el año 2014 la autoevaluación de control interno institucional, presentaba un cumplimiento de 87%. El porcentaje, se incrementó, hasta alcanzar un cumplimiento de 91% en el período 2016–2017. Lo anterior, muestra una mejoría en el sistema de control interno institucional. Es importante mencionar que los datos corresponden a la información de toda la institución y contemplan los niveles central, regional y local.

**Autoevaluación de control interno institucional según componente,
Ministerio de Salud, 2013-2017**

Componentes	Cumplimiento 2013-2014	Cumplimiento 2014-2015	Cumplimiento 2015-2016	Cumplimiento 2016-2017
Deberes Generales	91%	90%	94%	96%
Ambiente de Control	86%	86%	91%	91%
Valoración del Riesgo	86%	79%	86%	88%
Actividades de Control	85%	87%	84%	87%
Sistemas de Información	86%	88%	90%	91%
Criterios de Seguimiento	86%	88%	87%	93%
Promedio	87%	86%	89%	91%

Fuente: Registro Permisos de Capacitación, Unidad Progreso Humano, 2018

4.1 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional

Cada unidad organizativa de los tres niveles de gestión realiza su propia autoevaluación de control interno y su respectivo plan de mejora, que se incorpora al plan operacional institucional (POI), dando seguimiento cada tres meses.

La autoevaluación del 2017 - 2018 no se ve reflejada debido a que el periodo para fines de control interno, se encuentra vigente.

Se promulgó la Directriz Ministerial DM-RC-1809-2018 sobre los Lineamientos para el Respeto de las Competencias y Funciones de las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud, conteniendo las instrucciones pertinentes para su adecuado funcionamiento, respecto al nivel de gestión y al manejo de recursos.

Se elaboró el protocolo MS.NC.LI.08.04 “Reubicación Temporal o Permanente de Funcionarios en Propiedad y/o Puestos en Condición Vacante”, para garantizar mayor transparencia y apego a la normativa establecida, en cuanto a materia de movimiento de recuso humano dentro de la Institución.

Se emitió instrucción a los tres niveles de gestión, para la adecuada aplicación del protocolo de control de asistencia y permanencia en las instalaciones de la Institución.

V. Principales logros alcanzados durante mi gestión de conformidad con la planificación institucional:

Se elaboró la Estrategia de Transparencia del Ministerio de Salud 2018-2021, constituye la primera en su género a nivel nacional, se presenta como una herramienta/instrumento para la mejora en la gestión institucional y una alianza del Ministerio de Salud con la ciudadanía, para responder a la exigencia social de ética pública y a una gestión abierta y de calidad.

Se publicó el Acuerdo N° DM-JG-7918-2017, que oficializa la Ley 9171, Ley “Creación de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD). Se realizó una evaluación de la accesibilidad de la página web del Ministerio de Salud y un diagnóstico de accesibilidad en infraestructura en los tres niveles de gestión del Ministerio de Salud.

Se elaboró el Plan de Inversión del Ministerio de Salud 2017-2026 para optimizar los recursos disponibles y alcanzar los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Se amplió la Plataforma REGISTRELO en horario de 24 horas, los siete días de la semana, que ha permitido disminuir los tiempos de registro de productos de consumo humano (equipo y material biomédico, medicamentos, alimentos, cosméticos, productos de higiene, químicos, productos naturales, entre otros).

Se amplió el uso de la Plataforma Digital Interactiva del Observatorio Geográfico en Salud (OGES) con mapas del Ministerio de Salud y CEN-CINAI, así como 17 mapas temáticos sobre cáncer, enfermedades transmitidas por vectores, mortalidad prematura y disposición de residuos, entre otros.

Fortalecimiento de la vigilancia en la debida aplicación de la Norma Técnica que establece los lineamientos pertinentes para la práctica de la FIV (Fertilización In Vitro), la conservación de los gametos y la habilitación del primer servicio de salud público que aplica esta técnica de reproducción asistida en Costa Rica (Decreto Ejecutivo N° 39210-MP-S).

Fortalecimiento de la Secretaría Ejecutiva Técnica de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos para la debida aplicación de los Decretos Ejecutivos: N° 39895-S “Reglamentación

a la Ley N° 9222: Ley de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos” del 12 octubre 2016; Decreto Ejecutivo 40004-S “Criterio de Distribución Hepática Proveniente de Donante Cadavérico”, autorización de 20 establecimientos de salud para la realización de procesos de donación y trasplante y definición de los “Criterios de distribución y asignación renal proveniente de donante cadavérico”. Todo lo anterior para una distribución de órganos y tejidos humanos en forma transparente y equitativa, coordinada desde el Ministerio de Salud como ente Rector, disminuyendo la lista de espera para los pacientes.

Número y porcentaje de trasplantes realizados, según tipo de órgano y donante, Costa Rica, 2017.

Tipo de trasplante	Donante cadavérico	Donante vivo	Total
	Número (%)	Número (%)	Número (%)
Renal	40 (77)	64 (97)	104 (88)
Hepático	10 (19)	2 (3)	12 (10)
Cardíaco	2 (4)	0	2 (2)
Total	52	66	118

Fuente: Ministerio Salud. Secretaría Ejecutiva Técnica de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos, 2017.

Fortalecimiento de los Sistemas de Información necesarios para la Vigilancia de la Salud.

Seguimiento de la “Estrategia para el Abordaje de las Enfermedades no Trasmisibles”, mediante acciones interinstitucionales conducidas por el Ministerio de Salud durante el período 2014-2017.

Seguimiento al Programa de Gestión de Químicos Industriales que permite tomar medidas de prevención de riesgo para la salud de las personas y el ambiente.

Se oficializó la Estrategia Nacional para un Envejecimiento Saludable, con el objetivo de instaurar un modelo de promoción de la salud y desarrollo integral para el envejecimiento, orientada hacia la formulación de políticas, participación social y la generación de entornos saludables, haciendo énfasis en el enfoque de curso de vida.

Seguimiento del Proyecto Salud Mesoamérica, se elaboró la norma nacional de atención integral de la persona adolescente, la creación de espacios amigables en los servicios de salud, la adquisición de métodos anticonceptivos de última generación para las personas adolescentes, definición de estrategias de comunicación y capacitación entre pares para la prevención del embarazo, entre otros.

Seguimiento a la implementación de las “Directrices para la Garantía del Derecho a la Salud de Personas LGTBI” mediante procesos de sensibilización en los tres niveles de gestión institucionales (Decreto Ejecutivo N° 38999-MP-RE-JP-SP-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSS-CMIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-T-MDHIS-MCM-MIDEPOR).

Fortalecimiento de la Auditoría General de Servicios de Salud, que se sustenta en la Ley N°8239 “Ley de Deberes y Derechos de la persona usuaria de los Servicios de Salud Públicos y Privados”. Para supervisar las Contralorías de Servicio de Salud existentes en el territorio nacional.

Seguimiento al Reglamento de Concentraciones Masivas.

Se dio seguimiento al Comité Nacional de Calidad de Salud, conformado por especialistas del sector público y privado, se formularon aproximadamente 100 normas para mejorar la calidad de los productos, servicios en los centros de salud públicos y privados, entre otros.

Se dio seguimiento a la implementación de la Receta Digital para los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes que permite el control de la importación, producción, exportación y prescripción de los mismos.

Implementación del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, para fortalecer la Rectoría de Producción Social de la Salud, evitar la duplicidad, el traslape y los vacíos en las funciones que desempeñan las diferentes unidades organizativas de la Institución.

VI. Administración de recursos financieros durante mi gestión:

Para el año 2017 los presupuestos administrados por el Ministerio de Salud y su ejecución presupuestaria fueron los siguientes:

Organismo	Presupuesto	% Ejecución
Gobierno Central	322.478.041.517.87	91%
Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS)	8.197.528.360.43	89%
Consejo Técnico de Asistencia Médico Social (CTAMS)	2.762.299.621.79	100%
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología (CNVE)	1.717.864.587.22	56%
Consejo Nacional de Investigación en Salud	83.488.025.64	9%

Fuente: División Administrativa. Ministerio de Salud 2017

Para el año 2018 los presupuestos administrados por el Ministerio de Salud y que se encuentran en proceso de ejecución son los siguientes:

Organismo	Presupuesto
Gobierno Central	334.595.566.148.16
Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS)	4.293.956.622.89
Consejo Técnico de Asistencia Médico Social (CTAMS)	1.319.500.000.00
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología (CNVE)	2.272.600.000.00
Consejo Nacional de Investigación en Salud	114.263.828.65

Fuente: División Administrativa. Ministerio de Salud 2018

Algunas de las inversiones realizadas son las siguientes:

Construcción del Área Rectora de Salud de Hojancha con una inversión de ¢262.978.000.00



Se encuentran en proceso de compra los inmuebles que albergan la DARS de Desamparados con un costo de ¢400.000.000.00 y la DARS de Upala con un costo de 102.930.000.00.

Se encuentran en trámite los procesos de construcción para la DARS de Ciudad Quesada por un monto de ¢278.000.000.00, DARS de Corredores por un monto de ¢500.000.000.00 y la DARS de Pococí por un monto de ¢500.000.000.00.

Las obras Post-Cierre Relleno Sanitario Río Azul representan un costo económico muy alto para el Ministerio de Salud, ya que para el año 2017 se requirieron ¢ 1.192.000.000.00, los cuales fueron invertidos de la siguiente manera:

Actividades del Proyecto
Control de la calidad de aguas subterráneas
Monitoreo de la calidad del agua subterránea
Regencia Ambiental quitar mayúculas
Seguridad y Vigilancia
Servicio de Seguridad y Vigilancia
Servicios Complementarios
Mantenimiento Sistema Pluvial
Mantenimiento Sistema Lixiviados
Operación Planta de Tratamiento
Mantenimiento de Áreas Verdes
Mantenimiento de vías internas de acceso
Mantenimiento de Malla Perimetral

Fuente: Dirección Administrativa

Se realizaron trabajos en Quebrada Churuca con un costo de ¢500.000.000.00.

Se recibió donación por parte del Gobierno de Japón de 2 vehículos Toyota Prius modelo 2018, 2 vehículos Mitsubishi Outlander modelo 2018 y 2 vehículos Mitsubishi i-Miev modelo 2018.

VII. Sugerencias

Dos de las recomendaciones que considero pertinente resaltar al finalizar mi gestión son:

Garantizar que la Dirección de Planificación Institucional, realmente cada año, a las unidades organizativas de los tres niveles de gestión, sobre los resultados y estado de ejecución de los planes de mejora de control interno.

Fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios, para que respondan en cantidad, calidad y en forma oportuna a las necesidades de la institución, bajo las normas de control interno y transparencia.

VIII. Observaciones:

Considero de suma importancia que se tome en cuenta mi criterio sobre estos temas:

Propuesta sobre ENERGÍA NUCLEAR que promueve la creación de la autoridad reguladora de energía atómica, sin contar con una fuente de financiamiento para nuevos puestos de trabajo ante la realidad de contención del gasto nacional, con lo que se pretende sustraer funcionarios altamente capacitados que actualmente ejecutan actividades especializadas debilitando la institución. El Ministerio de Salud continúa con carencias importantes de recurso humano, por lo que la atención de situaciones relacionadas con el tema se verá afectada. Además, debe de tomarse en cuenta que la creación de la agencia para la regulación de energía nuclear no contara con la estructura ni los perfiles ocupacionales idóneos para la atención de las necesidades a nivel nacional.

Agencia Costarricense para la Calidad y Excelencia en Salud (ACCESA), expediente legislativo N° 20291, promueve la creación de un ente aparte al Ministerio de Salud debilitando su función rectora y el recurso humano y de infraestructura. Considero que este proyecto de Ley no debería convertirse en Ley de la República.

Para concluir es importante considerar el tema de Recurso Humano, el cual es crítico en la institución, lo que afecta el desarrollo constante y sostenido, así como el rol rector de todo el sector salud.

IX. Estado de cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República

Se concluyeron las gestiones para la transición de la Dirección Nacional de Nutrición. En el oficio DFOE-SD-0585, la Contraloría General de la República indica que, “esta Administración cumplió razonablemente las disposiciones 4.3 y 4.4 contenidas en el informe N.º DFOE-SOC-IF-24-2015, sobre el proceso de conformación y consolidación de la Dirección Nacional de CEN CINAI.”

Se avanzó en las acciones necesarias para el cumplimiento de la Recomendación 4.8 del Informe DFOE-SOC-IF-13-2012 de la Contraloría General de la República, particularmente en la aprobación del Manual de Procedimiento de Reubicación Temporal o Permanente de Funcionarios en propiedad y/o Puestos en Condición Vacante (MS.NC.LI.08.04), la propuesta de modificación del Reglamento Autónomo de Trabajo, en lo referente a reubicación y traslado de funcionarios y en la propuesta de Directriz Ministerial que permita dar a conocer de forma oficial las categorías de las Área Rectoras de Salud y las plantillas de recurso humano mínimo requerido para cada una de estas.

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-AE-IF-15-2011	INFORME ACERCA DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Nro. 8839		4.1.a), 4.1.b), 4.1.c), 4.1.d), 4.1.e), 4.1.f), 4.2.a), 4.2.b), 4.2.c), 4.2.d), 4.2.e)
DFOE-SOC-IF-13-2012	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO EFECTUADO EN EL MINISTERIO DE SALUD EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE RECTORÍA DE ESTE MINISTERIO.	4.4, 4.8	4.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-AE-IF-01-2013	INFORME SOBRE LA AUDITORÍA OPERATIVA ACERCA DE LA EFICACIA DEL ESTADO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA EN SUS DIFERENTES USOS.		4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.18
DFOE-SOC-IF-09-2013	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA RED NACIONAL DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL Y DE LA RED DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR.	4.6	4.5
DFOE-SOC-IF-14-2013	INFORME CORRESPONDIENTE A LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS Y ALGUNAS CUENTAS DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO 2012.		4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7
DFOE-SOC-IF-03-2014	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA EFECTUADA EN EL PATRONATO NACIONAL DE CIEGOS EN RELACIÓN CON SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	4.5, 4.6, 4.9	4.3, 4.4, 4.7, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12
DFOE-SOC-IF-00018-2014	AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS Y DE GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES, SERVICIOS NO PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS, TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2013	4.3	
DFOE-AE-IF-00005-2015	INFORME DE LA AUDITORIA ESPECIAL ACERCA DEL CONTROL EJERCIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO ESPECIAL.	4.4, 4.10	4.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.11

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-SOC-IF-00009-2015	INFORME SOBRE LA GESTIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VACUNACIÓN Y EPIDEMIOLOGÍA	4.3	4.4, 4.5, 4.6
DFOE-SOC-IF-00011-2015	AUDITORIA SOBRE EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS A LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS DE CUIDADOS PALIATIVOS.	4.3, 4.5, 4.6	4.4
DFOE-SOC-IF-00014-2015	AUDITORIA SOBRE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2014 DEL PATRONATO NACIONAL DE REHABILITACIÓN.	4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10	
DFOE-SOC-IF-00020-2015	INFORME ACERCA DE LA AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS, LAS CUENTAS DE GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES, SERVICIOS NO PERSONALES, TRANSFERENCIAS CORRIENTES, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL Y LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES, CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL PODER EJECUTIVO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO 2014 Y EL DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE AUDITORIA FINANCIERA AÑOS ANTERIORES.		4.3
DFOE-SOC-IF-00024-2015	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN CINAI.	4.3, 4.4	
DFOE-DL-IF-00009-2016	AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, POR PARTE DE LAS MUNICIPALIDADES DE CARTAGO, OREAMUNO, ALVARADO, PARAISO,	4.30	

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
	LA UNIÓN, JIMÉNEZ Y TURRIALBA Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CERVANTES.		
DFOE-SOC-IF-00005-2016	AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE REMUNERACIONES, SERVICIOS, TRANSFERENCIAS CORRIENTES, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL CONTENIDAS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2015 Y LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO ENCONTRADAS EN LA PARTIDA DE SERVICIOS.	4.4, 4.5	
DFOE-SOC-IF-00016-2016	AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS EN LAS CUENTAS DE ACTIVO FIJO, APORTES DE CAPITAL EN ENTIDADES DESCONCENTRADAS, GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES, SERVICIOS NO PERSONALES, TRANSFERENCIAS CORRIENTES, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL Y DE LAS REVELACIONES SOBRE ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES, CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PODER EJECUTIVO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO 2015.	4.4	
DFOE-SOC-IF-00019-2016	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD.	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.11, 4.12, 4.14, 4.15, 4.16	4.10, 4.13

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-SOC-IF-00006-2017	AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA EN EL MINISTERIO DE SALUD SOBRE LAS SITUACIONES SIGNIFICATIVAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE REMUNERACIONES, SERVICIOS, BIENES DURADEROS, TRANSFERENCIAS CORRIENTES, Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO 2016 Y EL DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE AUDITORIA FINANCIERA AÑOS ANTERIORES.	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8	
DFOE-SOC-IF-00022-2017	AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA EFICACIA DEL MINISTERIO DE SALUD, ANTE LOS CAMBIOS EN EL PERFIL DE SALUD CON ENFOQUE EN LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (ENT)	4.4, 4.5, 4.6, 4.7	

X. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.

Número del informe	Nombre del informe	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable	Condición
DGA-587-2017	Auditoría Sobre Correo Electrónico Institucional	4.1 Revisar y ajustar la propuesta de capacitación en las herramientas de la Suite Office 365 y ejecutarla durante el año 2018, a fin de que el usuario adquiera una mayor confianza y destreza en el uso de las herramientas. Asimismo, incorporar temas de seguridad, como el resguardo de la clave de acceso, fomentar el cumplimiento de los lineamientos que se han emitido para el uso del Correo Electrónico e informar a los usuarios que cuando requieran capacitación en las “Nuevas Herramientas” que Microsoft pone a disposición de los usuarios, realicen ante la DTIC la solicitud de la misma. (Apartado 2.1). Presentar a esta Dirección copia del cronograma detallado, con las actividades a realizar, el 28 de febrero del 2018.	Departamento de Tecnología de Información Y Comunicación	PENDIENTE

DGA-587-2017	Auditoría Sobre Correo Electrónico Institucional	4.2 Establecer lineamientos claros y detallados, para acceder a la información de una cuenta de correo o al equipo de un funcionario o exfuncionario, así como para la eliminación de una cuenta de correo y proceda siguiendo el trámite correspondiente a su divulgación. (Apartado 2.2). Remitir a esta Dirección copia de la divulgación de los lineamientos giradas a más tardar el 30 de marzo, 2018.	Departamento De Tecnología De Información Y Comunicación	PENDIENTE
DGA-587-2017	Auditoría Sobre Correo Electrónico Institucional	4.3 Identificar y documentar clara y detalladamente los riesgos asociados al correo electrónico, especificar las acciones que busquen proteger y crear valor dentro de la Institución, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, mejorar la competitividad y disminuir posibles riesgos a futuro. (Apartado 2.3). Remitir a esta Dirección copia del documento a más tardar el 30 de marzo, 2018.	Departamento De Tecnología De Información Y Comunicación	PENDIENTE

DGA-568-2017	Auditoría sobre la autorización de Importación de medicamentos No Registrados.	4.1. Ordenar a la Dirección de Atención al Cliente y a la Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario la revisión, ajuste y emisión de la normativa para el trámite de las autorizaciones para la adquisición e importación de medicamentos no registrados, al amparo del artículo 117 de la Ley General de Salud, en relación con la presentación y cumplimiento de requisitos que deben demostrar para la obtención de la misma. Para lo anterior deberá considerar los criterios enumerados en oficio DM-J-RR-4262-11 del 26 de agosto del mismo año. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 30 de enero, copia de las instrucciones giradas a esas Direcciones, para el 30 de abril de 2018 la propuesta de las Direcciones de Regulación y Atención al Cliente sobre los ajustes a la normativa para medicamentos no registrados y para el 30 de agosto de 2018, el proceso de las publicaciones correspondientes a los ajustes de la normativa citada.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
--------------	--	--	----------------------------	-----------

DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.1 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud realizar una evaluación que permita determinar la eficacia de las medidas de control de enfermedades transmitidas por vectores que actualmente se implementan a nivel nacional versus los avances obtenidos en las zonas consideradas de mayor riesgo, basados en datos estadísticos probatorios sobre el comportamiento que han tenido los vectores, con el objeto de comprobar la eficacia y la eficiencia de las acciones que se realizan actualmente; de la necesidad de capacitación en materia de control integrado de vectores; de la necesidad y de la ubicación organizacional que tienen actualmente los puestos a nivel nacional versus la ubicación estratégica organizacional que deben tener los puestos para que la Institución tenga capacidad de respuesta a los requerimientos del país respecto a las actividades de manejo integrado de vectores. Para ello puede solicitar acompañamiento a la Dirección de Desarrollo Humano, en los aspectos que se refieren a recursos humanos y con la Unidad de Evaluación de la Dirección de Planificación en cuanto a la metodología y procedimiento para la evaluación de las acciones que se están implementando. La Dirección a su cargo debe dar seguimiento a las acciones que deberá realizar la Dirección de Vigilancia de la Salud. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero, copia de las instrucciones giradas y para el 31 de mayo de 2018, oficio informando la conclusión de la evaluación, y enviar en forma digital el documento con los resultados.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
--------------	---	--	----------------------------	-----------

DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.2 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud impulsar, concretar y documentar un programa permanente de Control de Vectores que coordine a nivel técnico en los tres niveles del Ministerio de Salud y sus Entidades Adscritas, sectorial e intersectorialmente. Este Programa es el órgano responsable de implementar la Estrategia de Gestión Integral de Vectores (EGI-V)", garantizando la asignación de los recursos materiales, humanos y presupuestarios requeridos para el fiel cumplimiento de sus objetivos. Para ello puede solicitar acompañamiento a la Dirección de Desarrollo Humano, en los aspectos que se refieren a recursos humanos; a la División Administrativa en relación con los recursos financieros requeridos y a la Dirección de Planificación para el asesoramiento correspondiente. La Dirección a su cargo debe dar seguimiento a las acciones que deberá realizar la Dirección de Vigilancia de la Salud. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero, copia del oficio de las instrucciones giradas y para el 30 de octubre de 2018, oficio informando la aprobación del programa, y enviar en forma digital el documento con los resultados.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
--------------	---	--	----------------------------	-----------

DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.3 Ordenar a las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud, disponer el regreso al Programa Manejo Integrado de Vectores de los puestos clasificados como Inspector de Servicio Civil 1 G de E Lucha contra Insectos, que se encuentran realizando funciones distintas a lo que la Institución reconoce como Programa Manejo Integrado de Vectores y dar seguimiento a las acciones que realizan las Direcciones para dar cumplimiento a lo ordenado. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero, copia del oficio de las instrucciones giradas y para el 31 de mayo de 2018, oficio informando los resultados.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.4 Elaborar en conjunto con los Directores Regionales de Rectoría de la Salud, una estrategia para cumplir con el compromiso adquirido de contribuir con las gestiones ministeriales que promueven evitar el uso de puestos en funciones sustancialmente diferentes para las que fueron contratados, dado en el Informe Ejecutivo: Resumen de conclusiones y acuerdos producto del análisis de puestos del Programa de Manejo Integrado de Vectores en el nivel regional, fechado 09 de setiembre del 2015 y ordenar su cumplimiento. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 31 de mayo de 2018, oficio informando la estrategia elaborada.	Dirección General de Salud	PENDIENTE

DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.5 Avalar la propuesta de la plantilla mínima de puestos requerida para las actividades relacionadas con el Manejo Integrado de Vectores, con el objeto de que se establezca como marco de referencia para la redistribución y asignación de los puestos y el recurso humano. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 30 de agosto de 2019, copia de oficio con la aprobación de la propuesta.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.6 Proponer a las autoridades institucionales la plantilla mínima de los puestos clasificados como Inspectores de Servicio Civil 1 y 2 G de E: Lucha contra Insectos, teniendo como base los requerimientos evidenciados en el Programa que debe elaborar la Dirección de Vigilancia de la Salud; esto con el propósito de planificar acciones que faciliten la distribución y aprovechamiento del recurso humano. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 30 de junio de 2019, copia de oficio informando la conclusión de la propuesta presentada a las autoridades.	Dirección Desarrollo Humano	PENDIENTE

DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.7 Establecer e implementar, una estrategia que permita garantizar a nivel de todo el país, el mantenimiento de la plantilla mínima de los puestos clasificados como Inspectores de Servicio Civil 1 y 2 G de E. Lucha contra Insectos, para las actividades relativas al Manejo Integrado de Vectores. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 30 de octubre de 2019, copia de oficio informando la divulgación de la estrategia.	Dirección Desarrollo Humano	PENDIENTE
DGA-567-2017	Auditoría sobre la asignación de los puestos destacados en el nivel regional y local, clasificados como inspector de servicio civil 1 y 2, grupo de especialidad: lucha contra insectos, en el Programa Integrado de Vectores	4.8 Definir e implementar mecanismos de control y seguimiento para verificar la gestión del recurso humano de las actividades relativas al Manejo Integrado de Vectores (mantenimiento de las condiciones del nombramiento de los puestos, organización y distribución del recurso humano, entre otros), así como las medidas que se tomarán en casos de incumplimiento al marco normativo y disposiciones institucionales. Remitir a esta Dirección de Auditoría Interna, a más tardar el 30 de junio de 2018, copia de oficio informando sobre la definición de los mecanismos de control y seguimiento establecidos.	Dirección Desarrollo Humano	PENDIENTE

DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.3 Reiterar a todos los niveles de la Institución, que se respete y se cumpla las directrices que se han emitido en torno a la aprobación sobre proyectos Informáticos (Políticas y Normas para Gestión de la Información, el DM-3940-2014, DM-SM-4783-2016 y Procedimientos sobre Gestión de TIC y Gestión de Sistemas de Información), indicando que por su incumplimiento se sancionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Salud.	Despacho.	CUMPLIDO
--------------	--	--	-----------	----------

DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.1 Elaborar, divulgar e implementar las instrucciones necesarias para que cada vez que sea nombrado un funcionario como líder de proyecto para desarrollos informáticos o de cualquier otra índole, se realice la designación formal de responsabilidades y roles sobre la administración, control, seguimiento y rendición de cuentas del mismo. Todo el informe.	Despacho.	CUMPLIDO
DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.2 Emitir, divulgar e implementar lineamientos sobre lo siguiente: -Que toda gestión a nivel de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), sean supervisadas y controladas en todas sus fases, por el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC), quienes deben fungir como contraparte técnica Institucional en el transcurso de todo el proyecto. La dependencia solicitante del proyecto y funcionarios del DTIC entre otras responsabilidades, deberán documentar toda acción relacionada al proyecto, estarán vigilantes al cumplimiento de los términos de referencia y en caso de existir cualquier cambio en los mismos, se deberán de documentar y justificar. -Que toda nueva iniciativa en desarrollos informáticos, debe ser presentada, discutida y evaluada por el Consejo Ministerial, el cual tendrá la responsabilidad de crear documento (acta, minuta o informe) con el resultado de la misma.	Despacho.	CUMPLIDO

DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.4 Ordenar a la comisión M-Salud, elaborar y documentar un plan de trabajo del proyecto de Mensajería de cesación del fumado, que incorpore al menos las actividades a realizar, el responsable y el tiempo estimado de cumplimiento, de manera que se organice y determinen las responsabilidades dentro de este equipo. Este plan de trabajo deberá considerar, entre otros, la valoración general del Sistema, a fin de determinar posibles modificaciones que el mismo requiera y los aspectos de mantenimiento, asimismo deberá contener la propuesta de utilización del superávit de los fondos donados por la Organización Mundial de la Salud, correspondientes al período 2016 por un monto de ¢13.128.173,48. (Todo el informe).	Despacho.	CUMPLIDO
DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.5 Trasladar y ordenar a los miembros de la Comisión M-Salud y al Director de la División Administrativa, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.	Despacho.	CUMPLIDO
DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.6 Establecer e implementar las acciones necesarias para activar el sistema contratado; a fin de que, a futuro el mismo no quede fuera de funcionamiento por problemas administrativos. (Apartado 2.1 y 2.3).	Comisión M-Salud.	PENDIENTE

DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.7 Tramitar ante la Unidad de Bienes y Servicios el registro y plaqueo del equipo que fue adquirido para el programa Sistema Mensajes Saludables (SMS). (Apartado 2.3).	Comisión M-Salud.	PENDIENTE
DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.8 Elaborar e implementar los mecanismos de control que garanticen que los procesos de contratación administrativa que desarrolla la Unidad de Bienes y Servicios cumplan con lo siguiente: -Bajo el principio de que todo expediente debe encontrarse completo y al día, deberá atenderse que los expedientes deben contener las recepciones definitivas de los bienes o servicios (Apartado 2.3). -Toda contratación tramitada bajo el supuesto de prescindencia de los procedimientos ordinarios del Artículo 135 del Reglamento de Contratación Administrativa, debe contener los estudios legales y técnicos que acrediten esta condición. (Apartado 2.3).	División Administrativa.	PENDIENTE

DGA-419-2017	Auditoria sobre la Denuncia de hechos irregulares en el Programa Sistema Mensajes Saludables (SMS)	4.9 Ordenar a la Proveedora Institucional, el cumplimiento de lo siguiente: -El trámite de prórrogas de plazos en los procesos contractuales, deben ser solicitadas y presentadas únicamente por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley Contratación Administrativa. (Apartado 2.3). -La devolución de las Garantías de Cumplimiento se aprueba solo en los casos que se tenga la recepción definitiva y a satisfacción del objeto contractual, según los lineamientos establecidos para devoluciones de garantías incluidos en el artículo 45 del Reglamento de la Ley Contratación Administrativa. (Apartado 2.3).	División Administrativa.	PENDIENTE
--------------	--	---	--------------------------	-----------

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4.1 Ordenar a la Dirección General de Salud y a la Dirección de Desarrollo Humano la actualización, aprobación e implementación del Manual de Procedimientos de reubicaciones y traslados temporales y permanentes de funcionarios y de puestos vacantes que, atendiendo las directrices vigentes DM-EC-4395-2015 (improcedencia de reubicar funcionarios en puestos distintos a los que originalmente fueron contratados) y oficio DGS-2344-17 (el responsable de pagar el monto reclamado será la jefatura inmediata que permitió dicho cambio), contribuya a la administración a garantizar el resguardo y mejoramiento del recurso humano tomando en cuenta las necesidades reales, debidamente aprobadas y apoyadas por estudios técnicos, con el fin de lograr eficiencia y eficacia de la gestión institucional. En estos debe contemplarse, los siguientes puntos: • Causas del traslado (razones administrativas, geográficas y técnicas). • Identificación del puesto, situación actual y propuesta. • Análisis de las consecuencias técnicas y presupuestarias. • Conclusiones y recomendaciones Sobre la actualización, aprobación e implementación del Manual se solicita emitir, a más tardar el 30 de enero de 2018, certificación donde haga constar el avance de la implementación. (Aparte 2.1)	Ministra de Salud	CUMPLIDO
--------------	--	--	-------------------	----------

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,2 Ordenar el cumplimiento del Manual de Procedimientos antes recomendado a todos los niveles de gestión, señalando que la desatención de los mismos, generará sanciones de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Salud. Remitir a esta Dirección a más tardar el 15 de febrero de 2018, copia de las instrucciones giradas. (Aparte 2.1)	Ministra de Salud	CUMPLIDO
DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,3 Ordenar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Desarrollo Humano, analizar la viabilidad de una reforma al Reglamento Autónomo de Servicio en la cual se regule el tema de reubicaciones y traslados temporales y permanentes de funcionarios y de puestos vacantes. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de enero de 2018, copia del análisis realizado por dichas Direcciones. Si de acuerdo al análisis procede realizar la reforma al reglamento, para el 15 de abril del 2018 deberá presentar copia de la reforma al Reglamento. (Aparte 2.1)	Ministra de Salud	CUMPLIDO

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,4 Ordenar al Director General de Salud cumplir con los procesos de selección y reclutamiento inmerso en Ley 7085 Estatuto de Servicios de Enfermería y su Reglamento decreto 18190, para los concursos de profesionales en Enfermería y eliminar la práctica de trasladar a funcionarios nombrados en propiedad posterior a los resultados de los concursos, con el fin de que estos sean desarrollados bajo el principio de transparencia y publicidad y se logre el objetivo del concurso que es cumplir con eficiencia y eficacia el servicio continuo de las unidades organizativas.(Aparte 2.3). El seguimiento de esta recomendación se verificará con la ejecución del próximo concurso.	Ministra de Salud	CUMPLIDO
DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,5 Emitir lineamientos a los tres niveles de gestión sobre la importancia de que, en los expedientes de personal se incluya la documentación íntegra, completa y ordenada, concerniente a cada uno de los movimientos por traslados con el fin de mantener actualizado el expediente de los funcionarios, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 18 inciso e) y 71 y 72 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Salud. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de enero de 2018, copia de las instrucciones giradas. (Aparte 2.2)	Ministra de Salud	CUMPLIDO

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,6 Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, un análisis sobre la legalidad de los traslados de los puestos de profesionales en enfermería, donde se determine si procede la permanencia en el lugar de traslado, con el fin de subsanar las inconsistencias en las clases de puestos que difieren de las condiciones pactadas a lo largo del proceso de selección y reclutamiento llevado en el Concurso Interno por Traslado CI-E-01-2016 de Profesionales en Enfermería 2016. De conformidad con los resultados del análisis legal se deberá, en resguardo al debido proceso, realizar las acciones administrativas que correspondan. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2018, el análisis realizado y las acciones administrativas llevadas a cabo en atención a los resultados del análisis legal. (Aparte 2.3)	Ministra de Salud	CUMPLIDO
DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,7 Ordenar al Director General de Salud, Director de Asuntos Jurídicos y Director Dirección de Desarrollo Humano el cumplimiento de cada una de las recomendaciones de presente informe, con el fin de que los movimientos de traslados sean aprobados de acuerdo con las necesidades reales justificados con los estudios técnicos, donde se resguarde la estructura ocupacional de las unidades organizativas y se logre un eficiente y eficaz servicio público en los tres niveles de gestión . Acatamiento Inmediato	Ministra de Salud	CUMPLIDA

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,8 Proceder a realizar análisis ocupacional para los puestos 058502 ubicados en la Dirección de Área de Rectoría de la Salud de Sarapiquí y del puesto 057803 de Secretaria de Servicio Civil 2 ubicada en Dirección Área de Rectoría de la Salud de Alajuela 1 con el fin de que los puestos estén acordes a su clasificación según la categoría de la unidad organizativa a la cual fueron ubicados. Estos análisis se deberán realizar a cualquier otro puesto en situación similar que sea de conocimiento de esa Dirección. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2018, copia de los resultados obtenidos. (Aparte 2.1.1 y 2.1.3).	Director Desarrollo Humano	PENDIENTE
--------------	--	--	----------------------------	-----------

DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,9 Realizar estudio de análisis ocupacional sobre el puesto 057820 Trabajador Calificado de Servicio Civil 2 especialidad Operador de Maquinas Reproductoras ubicado en la Dirección de Bienes y Servicios Área de Almacenamiento Registro y Control de Bienes, donde se emita el Informe Técnico por parte de esa Dirección ante el Despacho de la Ministra de Salud, en el que se presente el análisis de forma integral sobre las funciones que realiza y se determine si están acordes a la especialidad del puesto al cual se encuentra nombrado, con el fin de que la administración establezca si este traslado cumple con lo establecido en la Directriz Vigente DM-EC- 4395-2015 la cual hace referencia a la improcedencia de reubicar funcionarios en puestos distintos a los que originalmente fueron contratados. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2018, copia de los resultados obtenidos. (Aparte 2.1.2)	Director Desarrollo Humano	PENDIENTE
DGA-417-2017	Auditoria sobre el Proceso de Traslados de Puestos en el Ministerio de Salud	4,10 Realizar estudio de análisis ocupacional a los puestos donde se tramitó un traslado temporal y esta condición de temporalidad ha finalizado, con el fin de que la Administración realice los ajustes necesarios para poner a derecho la condición de los funcionarios que están relacionados con dichos puestos. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2018, copia de los resultados obtenidos. (Aparte 2.1.4)	Director Desarrollo Humano	PENDIENTE

DGA-416-2017	Auditoría sobre Ejecución de Procesos Institucionales de Rectoría de la Salud a Nivel Regional.	4.1 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud la actualización y divulgación de la metodología de Análisis de Situación en Salud (ASIS) a aplicar en los procesos de rectoría de las Unidades Organizativas Regionales, lo anterior se complementa con la recomendación 4.3.1 del informe DGA-532-2013 de esta Auditoría Interna que versa sobre la revisión de esta metodología y que a la fecha se encuentra pendiente. Lo anterior con la finalidad de que sea empleada para la elaboración del Análisis de Situación en Salud (ASIS), para que, en concordancia con la Dirección General de Salud se implemente en las unidades respectivas. Deberá remitir un comunicado a más tardar al 15 de diciembre de 2017 a esta Auditoría Interna en donde conste su actualización así como el traslado a los niveles de gestión correspondientes. Punto 2.1 Ajuste de fecha: al 15 de diciembre, 2017.	Dirección General de Salud	PENDIENTE
--------------	---	---	----------------------------	-----------

DGA-416-2017	Auditoría sobre Ejecución de Procesos Institucionales de Rectoría de la Salud a Nivel Regional.	4.2 Ordenar a los Directores Regionales dar cumplimiento a lo que establece el Procedimiento denominado Ejecución de la Supervisión Capacitante para que se retome la conformación los equipos de trabajo en sus Unidades Organizativas con el fin de efectuar dicha Supervisión y se proceda, en apego a éste, evaluar los procesos de Rectoría en los niveles de gestión en relación con las actividades que ejecutan para la optimización de éstas, tal como lo establece el marco normativo, e informar antes del 30 de noviembre del 2017 a la Auditoría Interna sobre el cumplimiento de la instrucción girada por la Dirección General de Salud. Punto 2.2	Dirección General de Salud	PENDIENTE
DGA-290-2017	Auditoría SOBRE EL PROYECTO de cierre tecnico DEL RELLENO SANITARIO RIO AZUL	4.1 Ordenar al grupo interdisciplinario, formado según DM-691-2015 , promover las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe y emitir la información que esta Auditoría solicitará para valorar el cumplimiento de las recomendaciones que se les gira a continuación. Remitir copia de la instrucción girada antes del 15 de agosto del 2017.	Ministra de la Salud	CUMPLIDA

DGA-290-2017	Auditoría SOBRE EL PROYECTO de cierre tecnico DEL RELLENO SANITARIO RIO AZUL	4.2 Ordenar al grupo interdisciplinario que coordine con el Regente ambiental del proyecto, para realizar una actualización del Plan de Gestión Ambiental del proyecto del relleno sanitario Río Azul, entendiéndose que lo que se llevará a cabo debe ser una actualización del estado de las actividades del plan que, con motivo de haber cambiado la dinámica del proyecto, ya no corresponden ser ejecutadas. Para lo anterior se debe considerar los estudios y diagnósticos que se hayan realizado y que contengan argumentos, criterios técnicos y recomendaciones que permitan respaldar las decisiones que se deben tomar al respecto. Deberá informar a esta Auditoría sobre las gestiones realizadas y los resultados obtenidos antes del 30 de noviembre del 2017.	Ministra de la Salud	CUMPLIDA
DGA-290-2017	Auditoría SOBRE EL PROYECTO de cierre tecnico DEL RELLENO SANITARIO RIO AZUL	4.3 Ordenar al grupo interdisciplinario efectuar una valoración técnica y documentada sobre la inquietud expuesta por el Regente ambiental del proyecto, respecto al riesgo de que, por cuestiones políticas no se le siga dando el presupuesto requerido para el proyecto del Relleno Sanitario Río Azul y que el resultado de esa valoración se exponga posteriormente a su persona para la toma de decisiones. Deberá informar a esta Auditoría sobre los resultados de la valoración y exposición antes del 30 de noviembre del 2017.	Ministra de la Salud	CUMPLIDA

DGA-558-2016	Auditoria sobre el Proceso de Visado en la Partida de Seguros y Resoluciones Administrativas	4.1 Modificar la fórmula para que los cálculos de las prestaciones legales de forma tal que se contemple la proporción exacta de vacaciones a que tiene derecho, de acuerdo a lo que indica la Normativa vigente, eliminando la práctica de considerar un día por mes. Para lo cual debe presentar a ésta Dirección la fórmula corregida al 23 de diciembre del 2016 para determinar su cumplimiento. (Apartado 2.1).	Unidad de Recursos Humanos	Cumplida
DGA-558-2016	Auditoria sobre el Proceso de Visado en la Partida de Seguros y Resoluciones Administrativas	4.2 Girar directriz a los encargados del proceso de Visado con los lineamientos que debe contemplar la revisión de facturas para que se cumpla con los requisitos en todos los pagos realizados mediante Cargo a Reserva de Recursos. Remitir directriz al 23 de diciembre del 2016, para verificar su cumplimiento. (Apartado 2.2).	Unidad Financiera	Cumplida
DGA-558-2016	Auditoria sobre el Proceso de Visado en la Partida de Seguros y Resoluciones Administrativas	4.3 Ordenar e implementar el foliado en los expedientes de acuerdo de pago, con el fin de que se realice como lo indica el oficio DGS-3040-13 del 22 de julio del 2013 emitido por las autoridades del Ministerio de Salud, tal como se le había señalado en el informe DGA-473-2014, al Jefe de la Unidad Financiera. Con el fin de determinar su cumplimiento remitir copia del oficio en el que se ordene la implementación del foliado en los expediente de acuerdo de pago a ésta Dirección al 23 de diciembre del 2016 (Apartado 2.3).	Unidad Financiera	Cumplida

DGA-520-2016	Auditoría sobre seguimiento de Orden Sanitaria CN-ARS-010-2014 a la Empresa KODIAK S.A	Salvo mejor criterio Técnico o legal en contrario, ordenar al Director del Área Rectora de Salud Alajuela 2, para que en un plazo no mayor a 05 días hábiles, la ejecución de la clausura inmedita del establecimientode conformidad con el artículo 363 de la Ley N°5395 del 30 de octubre de 1973 Ley General de Salud, por cuanto se está desarrollando actividades que no corresponden al Permiso Sanitario de Funcionamiento N°703-13	D i r e c c i ó n General de Salud	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.1 Trasladar y ordenar a la Directora de Atención al Cliente, al Director de la Dirección de Protección al Ambiente Humano y al Director Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe, la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el fin de que se corrijan las debilidades expuestas y remitir a esta Dirección de Auditoría, a más tardar el 15 de octubre, 2016, copia de las instrucciones giradas	D i r e c c i ó n General de Salud	Cumplida

DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.2 Ordenar a la Dirección de Atención al Cliente dar seguimiento a las acciones que permitan elaborar y ajustar los procedimientos o protocolos relativos a la programación de inspecciones relativas a la regulación de la salud, según los acuerdos indicados en la reunión del 10 de mayo del 2016, comunicados a esta Dirección en Oficio PDI-132-16. Remitir a esta Dirección a más tardar el 28 de febrero de 2017, un oficio en el que haga constar la elaboración y socialización de los procedimientos o protocolos a las DARS. Aparte 2.3	Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.3 Ordenar a la Dirección de Protección al Ambiente Humano la valoración de la información contenida en el “Informe de Permisos de Funcionamiento de Establecimientos” que envían las DARS a través de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud y se comunique a dichos niveles regionales si en adelante deben enviar el Informe mencionado al Nivel Central. El resultado de la valoración y las acciones respectivas deben ser comunicados a esta Auditoría antes del 30 de Noviembre, 2016. Aparte 2.1	Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.4 Ordenar a la Dirección de Protección al Ambiente Humano definir un formato para la elaboración de los informes técnicos de regulación de la salud, integrando tanto los apartados que cita el proceso INSPECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES U OTROS MS.NI. FIMPR.02.02.12 u otras que se consideren importantes en apoyo a la gestión de las DARS. Esta inclusión debe ser debidamente comunicada a todas las DARS, según se tenga establecido institucionalmente. Las acciones realizadas deben ser comunicadas a esta Auditoría antes del 28 de febrero de 2017. Aparte 2.4	Dirección Protección al Ambiente Humano	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.5 Solicitar al director del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, la elaboración de una propuesta con la utilización de las herramientas ofimáticas disponibles que coadyuve en la detección de los PSF que se encuentran propensos a vencer y su seguimiento. Remitir a esta Dirección a más tardar el 28 de febrero de 2017, un oficio en el que haga constar la socialización de esta propuesta a las DARS. Aparte 2.2	Departamento Tecnologías de Información y Comunicación	Cumplida

DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.6 Trasladar y ordenar a las Directoras de las DARS de Pococí y Limón, la implementación de las recomendaciones emitidas 4.7, 4.8, 4.9 y 4.10 en el presente informe, con el fin de que se corrijan las debilidades expuestas y remitir a esta Dirección de Auditoría, a más tardar el 15 de octubre, 2016, copia de las instrucciones giradas. Asimismo, remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de Noviembre, 2016, un oficio en el que haga constar las acciones realizadas y la implementación de las recomendaciones por parte de cada una de las DARS.	D i r e c t o r Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.7 Realizar la programación de las inspecciones relacionadas con los PSF, de forma tal que su ejecución no esté sujeta al informe trimestral que se remite a nivel central, con el propósito de que la programación de los casos no se vea limitada. Aparte 2.1	D i r e c t o r Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.8 Establecer una organización del trabajo que razonablemente permita el cumplimiento de los tiempos definidos para la renovación de los PSF. Aparte 2.2	D i r e c t o r Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.9 Realizar el archivo y folio de documentos dentro de los expedientes correspondientes a PSF, siguiendo los criterios establecidos en los lineamientos emitidos para esa actividad. Aparte 2.4	D i r e c t o r Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe	Cumplida

DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.10 Ordenar la implementación inmediata de los ajustes que se están recomendando al nivel central una vez que estos sean socializados.	D i r e c t o r Regional de Rectoría de la Salud Huetar Caribe	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.11 Efectuar una revisión del flujo interno de documentos (expedientes y otros) que se da entre el Equipo de Regulación de la Salud y la Dirección de la DARS de Pococí para la resolución de los casos; de manera que se logre identificar los documentos que se deben generar en los diferentes casos y los puntos críticos que no están permitiendo la generación de algunos documentos y realizar la programación de los casos identificados para seguimiento. Con esta revisión debe establecer controles que le permitan evidenciar el cumplimiento de todas las acciones requeridas en regulación de la salud, especialmente en lo referente a las inspecciones de seguimiento que surgen de las inspecciones de control a establecimientos que poseen PSF y de la atención a denuncias de establecimientos y lugares. Deberá informar a esta auditoría antes de 30 de Noviembre, 2016, de los controles establecidos partir de esta revisión Aparte 2.1	Directora DARS Pococí	Cumplida

DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.12 Determinar e implementar una forma de programar las inspecciones relacionadas a las solicitudes de PSF de recién ingreso, los seguimientos que se generan y las denuncias que se presentan, de manera que el personal del Equipo de Regulación de la Salud esté dedicado a la ejecución de la actividad que conlleva las inspecciones y la emisión de los informes técnicos correspondientes relacionados a PSF. Lo anterior hasta tanto se ordene la implementación de los procedimientos o protocolos indicados en la recomendación 4.2 Aparte 2.3	Directora DARS Limón	Cumplida
DGA-419-2016	Auditoria sobre Proceso de otorgamiento y seguimiento de PSF en la Región Rectora de Salud Huetar Caribe.	4.13 Realizar las inspecciones de control de forma programada o por muestreo selectivo, según la prioridad sanitaria de los establecimientos, de manera que se minimicen los riesgos a que se ve expuesta la población. Deberá informar a esta auditoría antes de 30 de Noviembre, 2016, las acciones emprendidas para el cumplimiento de esta recomendación. Aparte 2.3	Directora DARS Limón	Cumplida

DGA-413-2016	Auditoría Sistema Contable del Programa Ocis	4.1 Solicitar a la Dirección Financiera trasladar los fondos a Caja Única según se establece en el reglamento y eliminar la práctica de trasladar los intereses generados por los saldos de las cuentas corrientes a FODESAF y depositarlos como corresponde al Fondo General de Caja única. Ver resultado 2.4. La implementación de ésta recomendación se debe dar de forma inmediata al recibo de éste informe. Remitir al 30 de setiembre a ésta Dirección copia del oficio con las instrucciones giradas.	D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-413-2017	Auditoría Sistema Contable del Programa Ocis	4.3 Revisar y analizar la presentación de los Estados Financieros y las notas explicativas que se adjuntan de forma que las mismas sean de utilidad para la administración y la toma de decisiones; así mismo emitir lineamientos por escrito; con el fin de subsanar las debilidades señaladas en el resultado 2.1 la cual deberá ser implementada con la emisión de Estados Financieros al 31/12/2016, comunicar a esta Auditoría Interna, en un plazo máximo del 30 de octubre próximo las acciones tomadas al respecto.	D i r e c c i ó n Financiera, Bienes y Servicios	Pendiente

DGA-413-2018	Auditoría Sistema Contable del Programa Ocis	4.4 Realizar las gestiones necesarias para ubicar los libros contables y mantenerlos al día. De decidir la administración llevar el registro en libros contables electrónicos, deberá de previo, establecer los procedimientos para la emisión de Libros Contables Digitales y Actas de Órganos Colegiados, de manera que consideren los alcances en materia de Sistemas de Información, Seguridad Lógica de Documentos Electrónicos, que le permitan garantizar la inalterabilidad y fiabilidad de la información, la custodia y respaldo de los registros con miras a brindar la seguridad jurídica que ello requiere para que sean Legalizados por esta Dirección. Esta recomendación deberá estar cumplida al 31/01/2017. De las gestiones que se realicen para el cumplimiento, enviar copia a esta Dirección. Ver resultado 2.2.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Pendiente
--------------	--	--	--	-----------

DGA-413-2019	Auditoría Sistema Contable del Programa Ocis	4.5 Emitir lineamientos para conciliar correctamente las cuentas de bancos, capacitar al personal en conciliaciones bancarias, tanto al que las hace como al que revisa, e incluir como parte de la conciliación mensual que se emita detalle de los dineros que ingresan a las cuentas del Banco Nacional y de los dineros que se trasladan a las cuentas de Caja Única. Esta recomendación deberá estar cumplida al 31/01/2017 y su cumplimiento se acreditará mediante comunicación a esta Dirección de Auditoría, en la que se adjunte constancia de su implementación con los lineamientos respectivos. Ver resultado 2.3. De las instrucciones que se giren para su cumplimiento, enviar copia a esta Dirección en un plazo al 29 de setiembre 2017.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Pendiente
DGA-413-2020	Auditoría Sistema Contable del Programa Ocis	4.6 Emitir y divulgar procedimientos internos, para que los colaboradores ejecuten las funciones de acuerdo a lo que establece el Reglamento para el funcionamiento de la Caja Única. Ver Resultado 2.4 Esta recomendación deberá estar cumplido al 28/02/2016. De las instrucciones que se giren para su cumplimiento, enviar copia a esta Dirección en un plazo de 20 días hábiles después de recibido este informe.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Pendiente

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.1 Ordenar al Administrador que para todo procedimiento de contratación se cumpla con lo que dicta la Ley N° 7494 de Contratación Administrativa y su Reglamento, para todo tipo de bienes y servicios que requiera el PANARE, con el fin de salvaguardar los recursos de la Institución y eliminar la práctica de contratar en forma directa en desapego a la normativa vigente. Presentar a esta dirección a más tardar el 30 de julio, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación. (Ver punto 2.1.1 y 2.1.2)	J U N T A D I R E C T I V A D E L P A N A R E	Cumplida
DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.2 Realizar una valoración de los contratos por servicios profesionales contraídos con la Licda Liza Mata Méndez, c.c. Liza Méndez Mata y al Consorcio Jurídico Méndez Mata y Asociados, con el propósito de decidir su continuidad o de ser necesario rescindirlos. Para ello deberá tenerse en consideración la omisión en que incurrió el oferente al haber sido partícipe de un procedimiento irregular en contra del formalismo de contratación administrativa acorde a la Ley 7494 en su artículo 21.- Verificación de Procedimientos. Además, la Administración deberá aplicar lo que dicta el artículo 210 del Reglamento de Contratación Administrativa. Presentar a ésta Dirección el informe de dicha valoración de los contratos, así como el resultado obtenido a más tardar el 30 de agosto del 2016. (Ver punto 2.1.2)	J U N T A D I R E C T I V A D E L P A N A R E	Pendiente

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.3 Girar las instrucciones al Administrador para que se cumpla con lo que dicta la Ley N° 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, relacionados con los principios presupuestarios y el marco general de Presupuesto Institucional para que se elimine la práctica de realizar egresos por medio de partidas presupuestarias que no tengan fondos disponibles para ello o que no se hayan creado a nivel de presupuesto ordinario y que de ser necesario esto último se considere lo que estable el POI para los intereses institucionales. Remitir a la Dirección General de Auditoría copia de las instrucciones enviadas al Administrador a más tardar el 30/07/2016. (Ver punto 2.2)	J U N T A DIRECTIVA DEL PANARE	Cumplida
DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.4 Solicitar al Director del Área Técnica que cuando programe giras estas respondan a los objetivos institucionales y a las actividades establecidas en el POI y ordenar al administrador que solo se reconozcan gastos de viaje en los casos que se cumpla con lo anterior. Remitir a la Dirección General de Auditoría copia de las instrucciones enviadas al Director del Área Técnica y al Administrador a más tardar el 30/07/2016. (Ver punto 2.3.1)	J U N T A DIRECTIVA DEL PANARE	Cumplida

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.5 Ordenar al Administrador establecer e implementar procedimientos para los contratación de bienes y servicios, nombramiento de personal sustituto, proceso presupuestario, otorgamiento y liquidación de viáticos, que definan claramente las responsabilidades de los funcionarios involucrados, lo anterior con el propósito de poder identificar las responsabilidades de cada miembro de la administración de ser necesario, a su vez realizar proceso de socialización de los procedimientos y capacitación del personal. Para la elaboración, capacitación y socialización de los procedimientos cuenta con un periodo de un año a partir de que se encuentre en firme este informe, solicitar a la administración avances trimestrales y enviarle copia a la Dirección de Auditoría. (Ver todos los puntos)	J U N T A DIRECTIVA DEL PANARE	Pendiente
---------------	--	---	--------------------------------	-----------

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.6 Ordenar a la Administración para que capacite al personal encargado de las labores del manejo de pago de viáticos cuando se requiere hacer giras fuera de la Gran Área Metropolitana, para que se dé cumplimiento a lo que dictan las Normas Presupuestarias y el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte en el interior del país y no se giren viáticos sin que no exista contenido presupuestario en las partidas correspondientes, así como tampoco se reconozca viáticos a personas que no sean funcionarios del Patronato. Presentar a esta Dirección a más tardar al 15 de octubre, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación que indique los temas en que se capacitó y los funcionarios que participaron. (Ver todos los puntos)	J U N T A DIRECTIVA DEL PANARE	Pendiente
DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.8 Asesorar a la Junta Directiva ya sea mediante oficio o por participación en las sesiones de Junta Directiva, sobre los procesos de contratación de bienes y servicios, nombramiento de personal sustituto, proceso presupuestario, otorgamiento y liquidación de viáticos, remitiendo a ésta Dirección copia de los oficios remitidos o de las actas en las que se brinda dicha asesoría a más tardar al 15 de octubre del 2016. (Ver todos los puntos)	Administración DEL PANARE	Pendiente

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.9 Realizar una adecuada supervisión sobre los colaboradores en la ejecución de las labores desarrolladas en los procesos de contratación de bienes y servicios, nombramiento de personal sustituto, proceso presupuestario, otorgamiento y liquidación de viáticos. Presentar a esta dirección a más tardar el 30 de agosto, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación aportando los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma. (Ver todos los puntos)	Administración DEL PANARE	Pendiente
DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.10 Utilizar los formularios que ha establecido la Contraloría General de la República para el adelanto y liquidación de viáticos y eliminar la práctica de girar viáticos a un solo funcionario para que este distribuya a otros participantes de la gira, así como establecer lineamientos acordes al reglamento de Gastos de Viajes y Transporte, para que se cumpla con el tiempo establecido para la liquidación. Enviar a la Dirección de Auditoría copia donde de implementes dichos formularios así como los lineamientos establecidos en relación a los gastos de viajes y transporte y su liquidación a más tardar al 30 de julio del 2016. (Ver punto 2.3.1 y 2.3.2)	Administración DEL PANARE	Cumplida

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.11 Realizar las acciones necesarias para que se establezcan y cumplan las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos, de manera que se garantice que todos los recursos que ingresan al PANARE sean presupuestados y no se adquieren compromisos que carezcan de contenido presupuestario. Presentar el plan de implementación de las Normas, así como informes de avance trimestrales a la Junta Directiva, con copia a ésta Dirección en un plazo no mayor a un año. (Ver punto 2.4).	Administración DEL PANARE	Pendiente
DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.12- Realizar una valoración de los puestos que son imprescindibles sustituir en el PANARE para la atención de los pacientes residentes y establecer un procedimiento de selección de personal sustituto que garantice la idoneidad del mismo. Presentar a la Junta Directiva el resultado de la valoración de puestos, así como el procedimiento, con el fin de que sean aprobados por ésta, remitiendo certificación del cumplimiento de ésta recomendación a más tardar al 09 de diciembre del 2016. (Ver punto 2.5)	Administración DEL PANARE	Pendiente

DGA-304-2016.	Auditoría de Ingresos Y Egresos del PATRONATO NAL. REHABILITACIÓN PANARE	4.13 Establecer manuales de procedimientos que regulen el accionar de las diferentes áreas de la Administración del Patronato, especialmente las que se relacionan con las adquisiciones de que es objeto el Patronato, al igual que los generados por viáticos y transporte, como también la normativa sobre las técnicas presupuestarias. Para la elaboración, capacitación y socialización de los procedimientos cuenta con un periodo de un año a partir de que se encuentre en firme este informe, remitir a la Junta Directiva avances trimestrales y enviarle copia a la Dirección de Auditoría. (Ver todos los puntos)	Administración DEL PANARE	Pendiente
DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.1 Incluir dentro del procedimiento del Ministerio de Salud que rige el Fondo Reembolsable, lo correspondiente a la presentación de las facturas por los gastos por servicio de chapia. Comunicar a esta Dirección el ajuste y divulgación del mismo antes del 15 de agosto, 2016 (Apartado 2.1)	Dirección Administrativa - Financiera de Bienes y Servicios	Cumplida

DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.2 Realizar supervisiones conforme lo establecido en el punto 8.14 del procedimiento MS.UO.LI.07.04.06 en cuanto al control del fondo reembolsable de las Sedes regionales, prestando especial atención a las debilidades señaladas sobre el cumplimiento de los requisitos de la documentación soporte a la solicitud y liquidación de vales y reembolsos de caja chica. La programación de dichas supervisiones deberá enviarse a esta Dirección al 29 de julio, 2016 y los resultados obtenidos al 15 de noviembre, 2016 (Apartado 2.1)	Dirección Administrativa - Financiera de Bienes y Servicios	Cumplida
DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.3 Valorar el procedimiento de liquidación de los reembolsos de las unidades organizativas correspondientes a los últimos meses de cada período, con el fin de optar por la mejor práctica que garantice que los gastos se procesen en el cierre y presupuesto del SIAF del año en que fueron ejecutados. Remitir a esta Dirección el acuerdo tomado y el procedimiento establecido antes del 15 de agosto (Apartado 2.2)	Dirección Administrativa - Financiera de Bienes y Servicios	cumplida

DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.4 Realizar supervisiones conforme lo establecido en el punto el punto 8.14 del procedimiento MS.UO. LI.07.04.06 en cuanto al control del fondo reembolsable de las DARS, prestando especial atención a las debilidades señaladas sobre el cumplimiento de los requisitos de la documentación soporte a la solicitud y liquidación de vales y reembolsos de caja chica. La programación de dichas supervisiones deberá enviarse a esta Dirección al 29 de julio, 2016 y los resultados obtenidos al 15 de noviembre, 2016 (Apartado 2.1)	Región Central Este	Cumplida
DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.4 Realizar supervisiones conforme lo establecido en el punto el punto 8.14 del procedimiento MS.UO. LI.07.04.06 en cuanto al control del fondo reembolsable de las DARS, prestando especial atención a las debilidades señaladas sobre el cumplimiento de los requisitos de la documentación soporte a la solicitud y liquidación de vales y reembolsos de caja chica. La programación de dichas supervisiones deberá enviarse a esta Dirección al 29 de julio, 2016 y los resultados obtenidos al 15 de noviembre, 2016 (Apartado 2.1)	Región Central Sur	Cumplida

DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.5 Ordenar a la jefatura de la Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, llevar un control sobre la rendición de las pólizas de fidelidad de forma que, entre otros garantice la suscripción de la caución de todos los responsables de los fondos asignados así como la renovación antes de su vencimiento. Dicho control debe mantenerse actualizado. Comunicar a esta Dirección a más tardar el 15 de agosto, 2016, que el mecanismo de control se encuentra implementado y actualizado. (Apartado 2.3)	Región Central Sur	Cumplida
DGA-245-2016	Auditoría fondo reembolsable con recursos del fideicomiso en las regiones central este y central sur	4.6 Ordenar a los directores de las DARS Mora, DARS Montes de Oca, DARS Alajuelita y DARS Acosta a proceder con la suscripción y pago de la póliza de fidelidad. Además deberá verificar el cumplimiento de dicho mandato. Comunicar a esta Dirección antes del 15 de agosto el cumplimiento de esta recomendación. (Apartado 2.4)	Región Central Sur	Cumplida
DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.1 Trasladar y ordenar al Jefe de la Secretaría Técnica de Salud Mental y al Director de la División Administrativa, la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el fin de que se corrijan las debilidades expuestas y remitir a esta Dirección a más tardar el 9 de mayo 2016, copia de las instrucciones giradas.	Despacho de Ministro	Cumplida

DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.2 Solicitar a la Directora de Planificación y Desarrollo Institucional la colaboración técnica para realizar una valoración que permita determinar si el funcionamiento de dicha Secretaría Técnica debe ser mediante el establecimiento de procesos o mediante la ejecución de planes y proyectos, una vez identificado lo anterior, en el caso de definirse procesos deben elaborarse y socializarse los mismos. El Jefe de la Secretaría Técnica deberá remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de setiembre 2016, un oficio donde haga constar el cumplimiento de la recomendación con la documentación que así lo acredite. Todo el informe.	Secretaría Técnica Salud Mental	Pendiente
DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.3 Solicitar asesoría a la Dirección de Desarrollo para que, con el resultado de la valoración anterior, se identifique la plantilla y los perfiles de puestos necesarios que le permitan llevar a cabo las funciones otorgadas en la Ley 9213 y realizar un informe técnico con la información obtenida para gestionar ante el señor Ministro los Recursos Humanos necesarios que le permita cumplir con los objetivos de la Secretaría. El Jefe de la Secretaría Técnica deberá remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de Diciembre 2016, un oficio donde haga constar el cumplimiento de la recomendación con la documentación que así lo acredite. Todo el Informe.	Secretaría Técnica Salud Mental	Pendiente

DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.4 Dar seguimiento a las gestiones correspondientes para la aprobación y publicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Secretaría Técnica de Salud Mental. Aparte 2.1 Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de mayo de 2016, un oficio donde indique la referencia de la publicación del Reglamento	Secretaría Técnica Salud Mental	Pendiente
DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.5 Formular y divulgar los planes específicos a nivel nacional que permitan identificar las actividades, metas, indicadores y los responsables ejecutores de cada subtema y acciones dadas en el Plan de Acción 2012-2021. Aparte 2.2 Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de agosto de 2016, un oficio donde haga constar el cumplimiento de esta recomendación.	Secretaría Técnica Salud Mental	Pendiente
DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.6 Emitir los lineamientos de implementación, seguimiento y evaluación y los responsables de los programas, planes y proyectos que se deriven de los planes estratégicos formulados, a efecto de comprobar el cumplimiento del 2.2 remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de agosto de 2016, un oficio donde haga constar el cumplimiento de esta recomendación.	Secretaría Técnica Salud Mental	Pendiente

DGA-080-2016	Auditoría sobre la política nacional de salud mental	4.7 Ordenar al Director Financiero, de Bienes y Servicios, que aplique como fuente de financiamiento para la Secretaría Técnica de Salud Mental la transferencia de la JPS, según lo establecido en la Ley 8718, e identifique el superávit específico dentro del superávit de la Junta de Protección Social, debido a que el superávit específico tiene un objetivo fijado por destino legal, sin que esto sea un obstáculo para presupuestar el superávit. Aparte 2.3 Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de octubre de 2016, la ejecución presupuestaria al tercer trimestre del 2016 donde conste el cumplimiento de la recomendación.	Dirección Administrativa	Cumplida
DGA-052-2016	Auditoría especial sobre los datos de inversión en salud en la memoria institucional	4.1 Trasladar y ordenar a la Dirección de la División Administrativa, la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el fin de que se corrijan las debilidades expuestas y remitir a esta Dirección a más tardar el 9 de mayo 2016 copia de las instrucciones giradas.	Despacho de Ministro	Cumplida

DGA-052-2016	Auditoría especial sobre los datos de inversión en salud en la memoria institucional	4-2 Establecer e implementar procedimiento para la elaboración de la información a presentar en la Memoria Institucional, en donde se definan el procesamiento de la información tanto interna como externa, las revisiones de los resultados, las aprobaciones, entre otros aspectos. Presentar a esta Dirección a más tardar el 15 de junio, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación que indique que el procedimiento fue elaborado e implementado por los funcionarios responsables. Deberá adjuntar copia del procedimiento y la respectiva aprobación (Ver contenido del informe).	Dirección Administrativa	Pendiente
DGA-052-2016	Auditoría especial sobre los datos de inversión en salud en la memoria institucional	4.3 Establecer e implementar procedimientos para la validación de los datos que se reportan en los informes financieros que presente la institución ante la Presidencia de la República, Asamblea Legislativa, entes fiscalizadores o publicaciones como la Memoria Institucional. Estos procedimientos deben contener, entre otros las responsabilidades y autorizaciones de los funcionarios involucrados en la elaboración y presentación de los informes financieros. Presentar a esta Dirección a más tardar el 15 de junio, 2016, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación que indique que los procedimientos fueron elaborados e implementados por los funcionarios responsables. Deberá adjuntar copia de los procedimientos y la respectiva aprobación (Ver contenido del informe).	Dirección Administrativa	Pendiente

DGA-052-2016	Auditoría especial sobre los datos de inversión en salud en la memoria institucional	4.4 Ordenar al Director de la Dirección Financiera, de Bienes y Servicios, establecer un procedimiento que les permita conciliar la información del Ministerio de Hacienda con la originada en los registros de la Unidad Financiera de esta institución. Presentar a esta dirección a más tardar el 15 de junio, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación. (Ver punto 2.1)	Dirección Administrativa	Pendiente
DGA-052-2016	Auditoría especial sobre los datos de inversión en salud en la memoria institucional	4.5 Ordenar al Director de la Dirección Financiera, de Bienes y Servicios, indagar, analizar y resolver las diferencias detectadas que corresponden a los compromisos del presupuesto de gobierno central según lo presentado en el punto 2.1 de este informe. Presentar a esta dirección a más tardar el 15 de junio, 2016, certificación del cumplimiento de esta recomendación.	Dirección Administrativa	Pendiente

DGA-030-2016	Auditoría de la dirección de promoción de la salud	4.1 Ordenar al Director de Promoción de la Salud el establecimiento, oficialización y comunicación de las funciones para la Dirección de Promoción de la Salud, en acatamiento a la legislación vigente y en procura de acatar el objetivo de la transformación de dicha Dirección, que solventaría los vacíos estructurales y funcionales del Ministerio de Salud y lograr ejecutar en forma efectiva la Estrategia Maestra de la promoción de la salud en los diferentes procesos del quehacer institucional, tal como se estableció en la propuesta presentada al MIDEPLAN. Solicitar informes cada dos meses sobre el avance del establecimiento, oficialización y comunicación de las funciones al Director.	Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-030-2016	Auditoría de la dirección de promoción de la salud	4.2 Ordenar al Director de Promoción de la Salud que paralelamente al establecimiento, oficialización y comunicación de las funciones, elaborar, oficializar y socializar los procedimientos para el funcionamiento de las unidades organizativas de acuerdo a las funciones asignadas, así como los lineamientos e instrumentos ajustados procesos organizacionales para los tres niveles de gestión, donde se tome en cuenta los canales de comunicación, coordinación con los niveles de gestión, asignación de autorizaciones y responsabilidades, entre otros. Al igual que la recomendación 4.1 solicitar al Director informes cada dos meses del avance de los procedimientos	Dirección General de Salud	Pendiente

DGA-027-2015	Estudio especial sobre denuncia relacionada con la construcción y equipamiento del Área Rectora de Salud Nicoya - Región Chorotega	4.1.1 Ordenar a la Directora Administrativa y a las Jefaturas de las unidades de Gestión Inmobiliaria y Bienes y Servicios el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en el presente informe. Para lo anterior deberán realizar un cronograma de actividades que incluya las fechas de cumplimiento y las acciones a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones emitidas y enviarlo a esta auditoría, con el fin de dar seguimiento al avance y cumplimiento de las recomendaciones. Todo el informe Plazo de cumplimiento: 10 días hábiles	Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-027-2015	Estudio especial sobre denuncia relacionada con la construcción y equipamiento del Área Rectora de Salud Nicoya - Región Chorotega	4.1.2 Ordenar a la Directora Administrativa el establecimiento e implementación de lineamientos donde se aseguren que las obras constructivas desarrolladas por el Ministerio cuenten con los estudios o permisos necesarios y la inscripción del diseño del proyecto en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en forma oportuna, con el fin de que situaciones como las comentadas en el estudio no se presenten. Punto 2.1 PLAZO 10 días hábiles	Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-027-2015	Estudio especial sobre denuncia relacionada con la construcción y equipamiento del Área Rectora de Salud Nicoya - Región Chorotega	4.1.3 Ordenar a la Directora Administrativa el cumplimiento inmediato de la recomendación 4.2.2 del informe DGA-498-2010, con el propósito de que las valoraciones a realizar por los profesionales responsables del diseño y fiscalización de obras cuenten con una asignación formal del alcance de su injerencia sobre las revisiones y aportes del análisis de las variaciones presentadas sobre las obras constructivas así como la responsabilidad por su ejecución. Para lo anterior debe considerarse la normativa de contratación administrativa, especialmente en el cumplimiento de la autorización de prórroga de plazo y su implicación para el alcance del objeto de contrato. Punto 2.1 2.2 y 2.3 PLAZO 10 días hábiles	Dirección General de Salud	Cumplida
--------------	--	--	----------------------------	----------

DGA-027-2015	Estudio especial sobre denuncia relacionada con la construcción y equipamiento del Área Rectora de Salud Nicoya - Región Chorotega	4.2.1 Ordenar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria que, en el estudio de ofertas de las contrataciones de obras así como en la aprobación de pagos, considere el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen las ofertas de las empresas constructoras así como las subcontratadas y realizar una valoración del precio de mercado para las líneas que lo requieran, lo anterior con el fin de proceder de conformidad con la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Los análisis realizados deberán estar documentados e incorporados al expediente de contratación respectivo. Punto 2.4 PLAZO INMEDIATO	División Administrativa	Cumplida
DGA-027-2015	Estudio especial sobre denuncia relacionada con la construcción y equipamiento del Área Rectora de Salud Nicoya - Región Chorotega	4.2.2 Ordenar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria dar seguimiento a las inconformidades detalladas en los oficios CH-ARS-NI-0974-2014 y el CH-ARS-NI-1135-2014 suscritos por la Dra. Zinnia Cordero Vargas, Directora del Área Rectora de Salud de Nicoya, por daños detectados posteriores a la entrega de la nueva edificación, con el fin de evaluar ajustes que requiera la obra, lo anterior previo al recibido final de la misma. Asimismo, ordenar a la Unidad de Bienes y Servicios, valorar la instalación de un procedimiento para la determinación de la responsabilidad de la empresa constructora. (Ver hecho subsecuente) PLAZO INMEDIATO	División Administrativa	Cumplida

DGA-133-2015	Estudio sobre la evaluación de acreditaciones que no corresponden en la Dirección de Desarrollo Humano	4.1.1 Ordenar a la Dirección de Desarrollo Humano establecer e implementar los procedimientos que incluyan aspectos como responsabilidades y deberes de los funcionarios que participan en el proceso, puntos de control del proceso, entre otros, de forma que sirva de guía para facilitar el control y la recuperación de los pagos de salarios que no corresponden y en cumplimiento de lo dispuesto en el ítem 3 del artículo 8 del Decreto 34574. (Ver punto 2.1) Plazo: 45 días hábiles	D i v i s i ó n Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-133-2015	Estudio sobre la evaluación de acreditaciones que no corresponden en la Dirección de Desarrollo Humano	4.1.2 Ordenar a la Dirección de Desarrollo Humano establecer e implementar de un sistema de archivo que permita contar con un registro completo del historial de cada caso de acreditaciones de más, que garantice razonablemente, la custodia y el acceso a la información de manera oportuna y eficiente para cualquier escenario que se presente.(ver punto 2.2) Plazo de cumplimiento: 30 días hábiles	D i v i s i ó n Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-133-2015	Estudio sobre la evaluación de acreditaciones que no corresponden en la Dirección de Desarrollo Humano	4.2.1 Establecer procedimientos para tramitar los procesos de cobro remitidos por la Dirección de Desarrollo Humano en un periodo razonable que permita a la Institución la recuperación de los dineros de manera oportuna. Ver ítems 2.2 Plazo de cumplimiento: 45 días hábiles	D i r e c c i ó n de Asuntos Jurídicos	Cumplida

DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4,1 Ordenar a las jefaturas de las áreas Técnica y Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones que se emiten en el presente estudio, teniendo en cuenta que los productos que resulten del ejercicio de las mismas deben ser aprobados por la Junta Directa para su divulgación e implementación. Sobre lo actuado deberá informar a esta auditoría al 30 de junio del 2015, el avance de las gestiones realizadas y la conclusión de las mismas al finalizar el plazo indicado en el párrafo anterior.(plazo de siete meses y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe)	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente
DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4.1.1 Realizar una valoración de la estructura organizacional del PANARE para determinar la necesidad de actualizarla con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado en donde se establezcan los procesos y actividades requeridos para alcanzar los objetivos institucionales, acorde a las necesidades del PANARE y las exigencias que demandan los servicios que se prestan en la actualidad, considerando entre otros la conveniencia de la figura del cargo de Director Ejecutivo. Ver el punto 2.1 de los Resultados	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente

DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4.1.2 Revisar y actualizar, con base en el resultado de la recomendación 4.1.1 el Manual de Organización y Funcionamiento para que contenga entre otros aspectos, las funciones, deberes y competencias de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizará en la organización y los procesos organizacionales de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada unidad. Ver el punto 2.1.2 de los Resultados.	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente
DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4.1.3 Revisar y actualizar, los distintos reglamentos y manuales que dispone el PANARE para regular la actividad del recurso humano y que se disponga de mecanismos que permitan mantenerlos debidamente actualizados. Ver el punto 2.1.2 de los Resultados	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente
DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4.1.4 Divulgar las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal, conforme lo dispone las Normas de Control Interno. Ver el punto 2.1.3 de los Resultados.	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente

DGA-185-2015	Sobre Estructura Organizacional de la Gestión Administrativa y Técnica del Patronato Nacional de Rehabilitación.	4.1.5 Definir políticas y procedimientos para la administración del Recurso Humano, así como realizar las acciones necesarias para que se designe un funcionario responsable de este proceso con el propósito de fortalecer las actividades de planificación de necesidades, reclutamiento, selección y contratación de personal idóneo, conforme la técnica y el marco legal en esta materia. Ver el punto 2.2 de los Resultados	Junta Directiva del Patronato Nacional de Rehabilitación	Pendiente
DGA-268-2015	Proceso transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.1.1 Ordenar a la Dirección de Gestión de Recursos, dar seguimiento a las acciones correspondientes a la identificación y registro de todos los bienes que se adquieren por parte de las Asociaciones y pasan a formar parte del patrimonio del Ministerio. Aunado a esto, realizar e implementar la actividad de control para que a futuro no sucedan situaciones de esta índole, estableciendo e implementando procedimientos que guíen adecuadamente a las ADEC en la adquisición de bienes y su donación.. Ver punto 2.2 Plazo de cumplimiento: dos meses	Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida

DGA-268-2015	Proceso transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.1.2 Girar instrucciones a las direcciones regionales para que, mientras se realice el proceso de identificación de los bienes adquiridos, se tomen medidas de control para la asignación y custodia de los mismos, de manera que se mantenga una seguridad razonable del patrimonio adquirido. Ver punto 2.1 y 2.2 Plazo de cumplimiento: 15 días.	Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-268-2015	Proceso transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.1.3 Ordenar a la Dirección Regional CEN CINAI Central Occidente la atención de las recomendaciones giradas en el presente informe, e informar a esta Auditoría sobre los resultados obtenidos antes del 30 de julio del 2015.	Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-268-2015	Proceso transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.2.1.1 Atender los lineamientos establecidos en el protocolo para el manejo de fondos públicos transferidos, especialmente en lo destacado en el punto V., en cuanto a procurar que la información en el Libro de Tesorería, se registre en forma íntegra y oportunamente. Punto 2.3	Dirección Regional CEN CINAI - Central Occidente	Cumplida
DGA-268-2015	Proceso transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.2.1.2 Asesorar a los miembros de las Asociaciones, para realizar el pago de un artículo o bien, es necesario haber recibido el mismo para realizar su cancelación, con el fin de que en lo sucesivo, los hechos indicados en el punto 2.1 no se repitan.	Dirección Regional CEN CINAI - Central Occidente	Cumplida

DGA-268-2015	Procesos de transferencias giradas a las Asociaciones Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI de la Región Regional de CEN-CINAI Central Occidente.	4.2.1.3 Asesorar a los miembros de las Asociaciones, para que se emitan los cheques por la suma exacta que indica la factura presentada por el proveedor, así como se elimine la práctica de firmar cheques en blanco. Ver punto 2.3.	Dirección Regional CEN CINAI - Central Occidente	Cumplida
DGA-372-2015	Estudio sobre la verificación y control Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Puntarenas-Chacarita	4.1 Ordenar a la Unidad de Rectoría de la Salud, la realización de una supervisión capacitante donde se retome la normativa interna, manuales y lineamientos vigentes, con fin de fortalecer las actividades de control y minimizar los potenciales riesgos a la población y el ambiente. Para lo anterior debe establecer un programa de inducción y capacitación a fin de formar y actualizar los conocimientos de los funcionarios acerca de sus actividades y responsabilidades en su labor (Ver resultados 2.1)	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida

DGA-372-2015	Estudio sobre la verificación y control Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Puntarenas-Chacarita	4.2 Ordenar a la Directora del ARS Puntarenas-Chacarita el establecimiento de una planificación de inspecciones que incluya todas las solicitudes del Grupo de Riesgo A., en cuanto a los grupos de Riesgo B y C, tomar muestra de las solicitudes mensuales a fin de realizar las inspecciones para lo anterior, le corresponde a la Directora de Área instruir y supervisar que los funcionarios apliquen las herramientas dispuestas para las inspecciones, con la finalidad de disponer de evidencia sobre las visitas realizadas y las no conformidades encontradas (Ver resultados 2.2 y 2.3)	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida
DGA-372-2015	Estudio sobre la verificación y control Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Puntarenas-Chacarita	4.3 Ordenar a la Directora del ARS Puntarenas-Chacarita que se establezcan medidas para recibir, revisar y foliar la documentación desde el momento de la recepción; pudiendo utilizar el orden indicado en la lista de requisitos y posteriormente, adjuntar los documentos de acuerdo al procedimiento y al trámite realizado, cumpliendo así, con un orden lógico y cronológico de la documentación, lo que facilita la revisión y aprobación al final del trámite. Con respecto a la foliación, acatar el oficio DG-3040-13, citado en párrafos anteriores (Ver resultado 2.4)	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida

DGA-372-2015	Estudio sobre la verificación y control Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Puntarenas-Chacarita	4.4 Ordenar a la Directora del ARS Puntarenas-Chacarita establecer una codificación clara y lógica de los expedientes, de fácil interpretación, de manera que cualquier funcionario autorizado, pueda ubicar los expedientes sin tener que revisar la totalidad de los mismos. Para lo anterior deberá contar con un sistema de información maanual o digital que permita el control y ubicación de los expedientes. (Ver resultado 2.4.2).	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida
DGA-466-2015	Estudio sobre uso y consumo de combustible y gastos de viaje dentro del país en la Dirección Regional de Rectoría de la Salud - Brunca.	4.1 Ordenar a los encargados del Área Administrativa relacionadas en este estudio, la implementación de las recomendaciones que se giran en el presente informe. Para ello deberá informar a la Dirección de Auditoría sobre el cumplimiento de las mismas.. Plazo al 30 de octubre de 2015.	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca	Cumplida
DGA-466-2015	Estudio sobre uso y consumo de combustible y gastos de viaje dentro del país en la Dirección Regional de Rectoría de la Salud - Brunca.	4.2 Ordenar a los responsables de verificar la información que se detalla en el formulario AT-2 para que se elabore un documento de asignación y desasignación por cada operador de equipo móvil, amparada a un formulario independiente. Plazo al 30 de octubre de 2015.	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca	Cumplida

DGA-466-2015	Estudio sobre uso y consumo de combustible y gastos de viaje dentro del país en la Dirección Regional de Rectoría de la Salud - Brunca.	4.3 Elaborar un manual de procedimientos que regule las tareas que debe desarrollar el Área encargada del control de los expedientes de los operadores de equipo móvil para minimizar las debilidades detectadas en este estudio en relación con la documentación que debe contener el expediente de los vehículos. Puntos 2.2 y 2.3 Plazo al 30 de octubre de 2015	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca	Cumplida
DGA-466-2015	Estudio sobre uso y consumo de combustible y gastos de viaje dentro del país en la Dirección Regional de Rectoría de la Salud - Brunca.	4.4 Ordenar al encargado del Área de Transportes, de la Dirección Regional de Rectoría de Salud y a los Técnicos Administrativos de todas las Áreas Rectoras de Salud que la componen y que tienen a cargo esta labor, la verificación de la información que los operadores de equipo móvil deben detallar en las fórmulas AT2 con el fin de minimizar los errores determinados en el estudio luego de efectuarse la verificación con los registros emitidos por el ente bancario. Punto 2,1 Plazo al 30 de octubre de 2015.	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca	Cumplida
DGA-466-2015	Estudio sobre uso y consumo de combustible y gastos de viaje dentro del país en la Dirección Regional de Rectoría de la Salud - Brunca.	4.5 Ordenar a nivel de toda la Región de Rectoría de la Salud y velar por su cumplimiento, para que se elaboren con antelación las programaciones sobre las labores a desarrollar, en todas las Áreas Rectoras de Salud y mantener uniformidad en su confección, considerando para ello los recursos que cada una de ellas tenga según requerimientos Institucionales. Punto 2.1 Plazo al 30 de octubre de 2015.	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca	Cumplida

DGA-522-2015	Estudio sobre la verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Garabito	4.1 Proceder, en coordinación con la Unidad de Apoyo Logístico Administrativo y el Director de Área Rectora, a realizar un análisis de las necesidades de personal del área, con el propósito de efectuar un informe técnico a la Dirección general en el que justifique ante el Señor Ministro, la Autorización de plazas vacantes ante la Autoridad Presupuestaria, considerando la Directriz 13-H. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá enviar antes del 30 de marzo, 2016 copia del informe técnico presentado a la Dirección General. (Todo el Informe).	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida
DGA-522-2015	Estudio sobre la verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Garabito	4.2 Gestionar a través de la Dirección General de Salud los trámites administrativos para que se consideren los servicios de limpieza y vigilancia de la DARS de Garabito en los contratos que tiene el Ministerio de Salud para las unidades operativas. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá informar antes del 30 de marzo 2016, las gestiones realizadas. (Todo el Informe).	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida

DGA-522-2015	Estudio sobre la verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Garabito	4.3 Solicitar colaboración de los Directores de las DARS para que apoyen con personal a la DARS de Garabito en ordenar y actualizar el archivo, estableciendoun cronograma que permita a la DARS contar en un tiempo razonable para ordenar el archivo. Dicho cronograma debe ser monitoreado, con el fin de verificar el cumplimiento. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá enviar antes del 30 de noviembre de 2015 el cronograma y al 30 de marzo 2016, informar a esta auditoría del cumplimiento del mismo. (Ver resultado 2.2)	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Centr	Cumplida
DGA-522-2015	Estudio sobre la verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Dirección Área Rectora de Salud de Garabito	4.4 Ordenar al Director de la DARS Garabito que realice un cronograma para la programación de inspecciones de verificación de los PSF, pudiendo utilizarse métodos de priorización y/o muestreo selectivo, tal como lo establece el Manual de Inspección General de Establecimientos MS.NI. FIMPR.02.02.12, el cual indique los responsables de su cumplimiento, las fechas de inicio y finalización de cada una de ellas. Dicho cronograma debe ser monitoreado en forma mensual con el fin de verificar el cumplimiento. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá enviar antes del 30 de noviembre el cronograma y al 30 de marzo 2016 informar a esta auditoría del cumplimiento del mismo (Ver resultado 2.1)	Dirección Regional Rectoría de la Salud Pacífico Central	Cumplida

DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.1 Tramitar y aprobar toda autorización de permiso o licencia con goce de salario, únicamente bajo los formularios y el respectivo procedimiento establecido. (Apartado 2.5). Fecha de cumplimiento 30 noviembre 2015	Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.2 Confeccionar el o los Procedimientos pertinentes para la solicitud y obtención de las Licencias y Permisos con Goce de Salario, tanto para estudio como para capacitación, y hacerlo del conocimiento de los funcionarios de la Institución, mediante charlas a las diferentes Direcciones. (Apartado 2.1). Fecha de cumplimiento 30 de marzo 2016)	División Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.3 Implementar acciones para que toda solicitud de licencia y contrato para estudio, se gestione en los plazos vigentes, y así cumplir con la normativa aplicable. (Apartado 2.5). Fechaa cumplimiento 15 diciembre 2015)	División Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.4 Realizar un estudio para determinar si los plazos de presentación y cumplimiento de los requisitos mencionados en los distintos Formularios de Licencias o Permisos con Goce de Salario, están acorde a la realidad del Ministerio de Salud, ajustando los mismos si corresponde. (Apartado 2.2 y 2.5) Fecha de cumplimiento 15 diciembre 2015	División Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida

DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.5 Incluir en el Procedimiento que en todos los casos, los funcionarios beneficiarios de la Licencia para Estudio, debe presentar la Certificación de Notas, donde se muestre el nombre e identificación del mismo, así como los resultados obtenidos de las materias matriculadas, mediante un documento oficial extendido por el centro de estudio. Mientras se elabore el procedimiento girar una directriz, de forma inmediata, a la Unidad de Progreso Humano para que se solicite lo indicado a los funcionarios que estén tramitando licencias. (Apartado 2.3). Fecha de cumplimiento 30 marzo 2016	D i v i s i ó n Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.6 Establecer mediante directriz la vigencia de las Constancias Salariales, así como la liquidez de las mismas, y realizar la evaluación correspondiente, tal como lo solicita el Artículo 50 del DG-135-2013, lo cual deben incluir en el procedimiento solicitado. (Apartado 2.4). Fecha de cumplimiento al 30 de marzo 2016.	D i v i s i ó n Administrativa -Desarrollo Humano	cumplida

DGA-615-2015	Estudio evaluación en la Dirección de Desarrollo Humano sobre las licencias otorgadas a a los funcionarios con goce de salario.	4.7 Implementar una herramienta de control, que garantice que los certificados o títulos de las correspondientes capacitaciones realizadas por los funcionarios beneficiarios, sean presentado a satisfacción en los plazos establecidos y los mismos sean incluidos a la documentación respaldo de la Solicitud. Así mismo establecer un manual de usuario para dicha herramienta, donde se establezca el seguimiento adecuado y las acciones a seguir, cuando se cumpla el plazo de presentación del certificado. (Apartado 2.6). Fecha de cumplimiento 15 diciembre 2015.	División Administrativa -Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.1 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud implementar un mecanismo de control que permita verificar que el reporte de las semanas del Calendario Epidemiológico se recibe de manera continua y oportuna con el fin de prevenir el riesgo de intervención tardía en la prevención y control de eventos que pueden modificar el estado de salud poblacional, por cuanto el mecanismo actual no cumple con esta seguridad de flujo de información, periodicidad y oportunidad de la notificación obligatoria. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que el mecanismo de control fue socializado y se encuentra implementado por las unidades organizativas correspondientes. Punto 2.1	Dirección General de Salud-Dirección de Vigilancia de la Salud	Cumplida

DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.2 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud asumir la potestad que da el artículo 25 del Reglamento de Vigilancia de la Salud a la institución, específicamente para obtener de la CCSS la información contenida en las boletas de los Anexos: 2-Boleta de Notificación Colectiva, 3-Intoxicaciones Agudas por Plaguicidas, 4-Alertas, brotes y epidemias, 5-Tuberculosis, 6-IRAG, mínimo de manera digital mediante las tablas de Excel entregadas por parte del Ministerio de Salud. Esto con el fin de evitar la duplicidad de trabajo, así como errores por tener que digitar nuevamente la información. Remitir a esta Dirección a más tardar el 29 de febrero de 2016, una certificación en la que se haga constar que las tablas de Excel fueron entregadas y se obtiene la información a través de este medio. Punto 2.1	Dirección General de Salud-Dirección de Vigilancia de la Salud	Cumplida
--------------	--	---	--	----------

DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.3 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud para que en coordinación con el Departamento de Tecnologías de información y Comunicación den inicio a la implementación del sistema para la notificación obligatoria (SIVEI) con los entes notificadores privados, para el acceso y la transferencia de datos, de modo que esta acción contribuya a desarrollar la labor con evaluaciones y acciones correctivas oportunas para la toma de decisiones con datos confiables que favorezca la eficacia de la información. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de abril de 2016, una certificación en la que se haga constar que el SIVEI se encuentra operando en los entes notificadores privados. Punto 2.2	Dirección General de Salud-Dirección de Vigilancia de la Salud	Cumplida
DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.4 Ordenar a la Dirección de Vigilancia de la Salud emitir e implementar procedimientos que incluyan responsabilidades y deberes de los funcionarios que participan en el proceso de notificación obligatoria, de forma que sirva de guía para facilitar el control y cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Vigilancia de la Salud, teniendo en cuenta criterios de confidencialidad y seguridad de los datos. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de abril de 2016, una certificación donde se acredite que dichos procedimientos fueron debidamente emitidos e implementados Ver ítems 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4	Dirección General de Salud-Dirección de Vigilancia de la Salud	Cumplida

DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.5 Ordenar a los directores de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur y la Dirección de Área Rectora de Salud Hospital Mata Redonda la implementación de mecanismos para verificación y análisis de la calidad de la información en cuanto a prontitud, veracidad, legibilidad, coincidencia, completitud y oportunidad, así como la estandarización del formato de la boleta usada para el reporte de la notificación obligatoria proveniente de las diferentes fuentes. Todo con el fin de suministrar datos veraces a los niveles superiores de vigilancia que permitan avanzar en el mejoramiento de la salud de la población y el cumplimiento del Reglamento de Vigilancia de la Salud. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de enero de 2016, una certificación donde se acredite que los mecanismos para verificación y análisis de la calidad de la información se encuentran implementados. Ver ítem 2.3	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur	Cumplida
--------------	--	---	--	----------

DGA-621-2015	Estudio Sobre Notificación Obligatoria	4.6 Ordenar a la Dirección de Área Rectora de Salud Hospital Mata Redonda en el caso específico de las boletas de notificación obligatoria, la aplicación de normativa vigente y de procedimientos relacionados con la gestión de archivo que contribuyan en su protección y localización oportuna así como para garantizar razonablemente que los datos sensibles contenidos en las mismas tengan un acceso y tratamiento autorizado que contribuya a fortalecer el ambiente de control y garantice la confidencialidad de los datos. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de enero de 2016, una certificación donde se acredite el mejoramiento de la gestión de archivo conforme las normas atinentes. Ver ítem 2.3	Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur	Cumplida
--------------	--	---	--	----------

DGA-636-2015	Auditoría del proceso para el trámite de reasignación de puestos en el Ministerio de Salud	4.1. Solicitar a la Dirección Desarrollo Humano elaborar y mantener una herramienta que permita integrar y visualizar los elementos organizacionales y de su entorno que podrían eventualmente afectar la clasificación de los puestos y que obedecen a un ordenamiento racional necesario para el cumplimiento de los objetivos de la institución, con el fin de proyectar el impacto funcional de las unidades organizativas para el quehacer institucional. Es importante considerar los aspectos indicados en el Artículo 110 del Reglamento del Estatuto de servicio Civil. Se esperaría que la misma permita: Demostrar las necesidades objetivas de la institución Demostrar los cambios en la dinámica de trabajo (demandas internas y externas) Demostrar el valor agregado del puesto a la Unidad Organizativa donde se ubica Demostrar el valor agregado de la Unidad Organizativa a la Institución La información anterior constituye el insumo para que la administración pueda decidir para las solicitudes de cambio de tareas, lo siguiente: Ø Si el cambio de tareas constituye una prioridad Ø Si se justifica la necesidad de modificar la clasificación de un puesto en la Unidad Organizativa. Ø Si corresponde realizar el estudio de un puesto en forma individual o bajo la metodología de estudio integral. Ø Cuáles son las prioridades de unidades organizativas que deben estudiarse bajo la metodología de estudio integral. Para esta recomendación deberá remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que la herramienta fue elaborada y se encuentra implementada. Punto 2.1 y 2.2	Dirección General de Salud - Dirección Desarrollo Humano	Pendiente
--------------	--	---	--	-----------

DGA-636-2015	Auditoría del proceso para el trámite de reasignación de puestos en el Ministerio de Salud	4.2 Solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano realizar los estudios de provisionalidad de los puestos que sean reasignados en adelante, siguiendo lo establecido en el procedimiento de Reasignación de Puestos DGSC-GRH-GOT-AO-001-2009; de manera que se logre confirmar la veracidad de los actos administrativos de reasignación que se emiten. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de enero de 2017, una certificación en la que se haga constar la ejecución de los estudios de provisionalidad de los puestos que se han reasignado a esa fecha. Punto 2.3	Dirección General de Salud - Dirección Desarrollo Humano	Pendiente
DGA-636-2015	Auditoría del proceso para el trámite de reasignación de puestos en el Ministerio de Salud	4.3 Establecer e implementar un mecanismo de recepción de solicitudes de cambios de tareas que permita, en conjunto con lo indicado en la recomendación 4.1, controlar lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 8131. Deberá remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que la herramienta fue elaborada y se encuentra implementada. Punto 2.1 y 2.2	Dirección General de Salud - Dirección Desarrollo Humano	Pendiente

DGA-636-2015	Auditoría del proceso para el trámite de reasignación de puestos en el Ministerio de Salud	4.4 Revisar e implementar el formulario denominado "Dictamen de factibilidad", de manera que el mismo considere en el apartado "factores a considerar", los elementos organizacionales, presupuestarios y de requisitos necesarios en alineamiento con los factores considerados en el estudio antes citado. Asimismo, utilizarlo para cada solicitud presentada como parte del expediente de cada caso. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que en todos los casos se aplica y se deja evidencia del Dictamen de factibilidad. Punto 2.2	Dirección General de Salud - Dirección Desarrollo Humano	Cumplida
DGA-636-2015	Auditoría del proceso para el trámite de reasignación de puestos en el Ministerio de Salud	4.5 Cumplir el periodo de consolidación de los puestos cuyas solicitudes de cambio de tareas hayan sido autorizadas utilizando como referencia el oficio de autorización de cambio de tareas que emite la DGS, con el propósito de dar cumplimiento en calidad y oportunidad con lo señalado en el artículo 118 del RESC. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de setiembre de 2016, una certificación en la que se haga constar que en todos los casos se cumple con el plazo de consolidación estipulado. Punto 2.2	Dirección General de Salud - Dirección Desarrollo Humano	Cumplida

DGA-668-2015	Auditoría sobre procesos de las transferencias giradas a las asociaciones de Desarrollo Específico Pro-CEN-CINAI de la Dirección Regional de CEN-CINAI Chorotega	4.1 Establecer e implementar un mecanismo de planificación y control que permita verificar que el trámite de transferencias destinadas para la compra de mobiliario y equipo se realice en forma oportuna y los recursos se trasladen con el plazo suficiente para que el fin que buscan se ejecute en el periodo correspondiente. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que el mecanismo fue socializado a todos los niveles de gestión. Punto 2.1	Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-668-2015	Auditoría sobre procesos de las transferencias giradas a las asociaciones de Desarrollo Específico Pro-CEN-CINAI de la Dirección Regional de CEN-CINAI Chorotega	4.2 Ordenar a la Directora Regional de CEN CINAI Chorotega que se brinde asesoría a los miembros de las ADEC en cuanto a la adquisición, recepción y cancelación de mobiliario y equipo. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que se brindó la asesoría señalada. Punto 2.1	Dirección Regional CEN CINAI - Chorotega	Cumplida

DGA-668-2015	Auditoría sobre procesos de las transferencias giradas a las asociaciones de Desarrollo Específico Pro-CEN-CINAI de la Dirección Regional de CEN-CINAI Chorotega	4.3 Ordenar a las Direcciones Regionales donde funcione un establecimiento CENCE el cumplimiento de la norma sobre el registro del beneficiario, de forma que se cuente con un expediente de beneficiarios de comidas servidas en el servicio de comedor escolar a los escolares de la escuela pública de la comunidad al cual le brindan servicio. Debe tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos del beneficiario del programa. Remitir a esta Dirección a más tardar el 30 de marzo de 2016, una certificación en la que se haga constar que en todos los establecimientos donde se les brinde comida a escolares, todos los beneficiarios tienen un expediente y cumplen con los requisitos establecidos. Punto 2.2	Dirección Regional CEN CINAI - Chorotega	Cumplida
--------------	--	---	--	----------

DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.1.1 Ordenar a la Directora de la División Administrativa emprender las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el propósito de fortalecer el control interno y minimizar los riesgos derivados de las actividades relacionadas con la ejecución de los ingresos por superávit del presupuesto del Fideicomiso 872 MINISTERIO DE SALUD-CTAMS-BNCR. Para lo anterior la División Administrativa debe enviar a esta Dirección, el cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido a esta dirección en un plazo de 15 días hábiles. (Ver todo el informe).	Despacho de Ministro de Salud y Presidente del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	Cumplida
--------------	---	---	--	----------

DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.1.2 Ordenar a la Directora de la División Administrativa que para la suspensión de la práctica de utilizar ingresos de capital para financiar los gastos corrientes, se giren las instrucciones por escrito conforme lo indicado en el Decreto Ejecutivo 34040-H, con el propósito de que se cumpla con el bloque de legalidad y así acatar lo indicado en la norma 2.2.9 de las NTPP. Considerando lo establecido en el informe DGA-444-13 en la recomendación 4.1.3 y en el oficio DA-478-2014, se solicita emita a esta dirección, certificación de que esta práctica ha sido eliminada, desde que giró verbalmente tal disposición. Deberá informar a esta Dirección General de Auditoría, en un plazo de 15 días hábiles. Ver resultado 2.1 y 2.3	Despacho de Ministro de Salud y Presidente del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	Cumplida
DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.1.3 Ordenar a la División Administrativa que los recursos del Superávit Específico Fideicomiso JPS se presupuesten conforme al ordenamiento jurídico aplicable, específicamente en el desino que deben tener estos recursos, según lo dispuesto en la Ley 8718, de modo que el CTAMS disponga de una distribución de dichos fondos en las actividades destinadas a financiar, exclusivamente, programas públicos de salud preventiva. Ver resultado 2.1. Plazo de cumplimiento 15 días hábiles.	Despacho de Ministro de Salud y Presidente del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	Pendiente

DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.2.1 Implementar lo establecido en la norma 3.4 de las NTPP, que señalan como obligación de los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes el preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan normas que definan con claridad los procedimientos, la participación del funcionario o la unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario. Deberá informar a esta Dirección General de Auditoría, a más tardar el 30 de setiembre 2014, sobre las acciones llevadas a cabo para cumplir con la recomendación. (Ver capítulo de resultados).	A la Dirección de la División Administrativa	Pendiente
DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.2.2 Brindar capacitación a los funcionarios de los niveles operativos de la Unidad Financiera sobre los documentos presupuestarios, según las funciones asignadas a cada uno, con el propósito de que tengan los insumos necesarios para cumplir sus actividades, según la reglamentación vigente y establecer procedimientos para que cuenten con información oportuna del presupuesto ordinario, extraordinario y sus modificaciones, así como los convenios, decretos y otros documentos. Aplica a todos los resultados. Plazo de cumplimiento 30 de setiembre 2014.	A la Dirección de la División Administrativa	Pendiente

DGA-221-2014	Informe sobre la Ejecución Presupuestaria Superavit Libre y Específico Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	4.2.3 Incluir en los expedientes presupuestarios los planes de inversión, la distribución de los recursos, las leyes, decretos, convenios o disposiciones especiales relacionadas con los superávit específicos de manera que permita contar con la información necesaria para cualquier revisión que pretenda realizar a lo interno o externo de la Unidad Financiera, acatando lo indicado en la NTPP (normas 4.2.14, 4.3.13). Además el expediente debe contener información de la unidad ejecutora o los responsables de estos fondos. Ver resultado 2.1, y 2.2. Plazo de cumplimiento 30 de setiembre 2014.	A la Dirección de la División Administrativa	Pendiente
DGA-174-2014	Estudio Seguimiento recomendaciones el informe DGA-610-2010, relacionado con las Transferencias de fondos a la Asociación Cruz Roja Costarricense. Ley 8114	4.1.1 Se reiteran las recomendaciones emitidas en el Informe DGA-610-2010. 4.1.1 Velar por el cumplimiento del cronograma de actividades anuales plasmado en el plan de trabajo presentado por el Área de Presupuestación Custodia y Normalización.	A la Unidad Financiera	Cumplida

DGA-174-2014	E s t u d i o S e g u i m i e n t o recomendaciones el informe DGA- 6 1 0 - 2 0 1 0 , relacionado con las Transferencias de fondos a la Asociación Cruz Roja Costarricense. Ley 8114	4.1.2 Realizar análisis a la documentación presentada por la Cruz Roja como son las conciliaciones mensuales e informes de liquidación contra la documentación física solicitada en las visistas periódicas programadas donde se apliquen pruebas selectivas de la información y procedimientos utilizados, de manera tal que tenga la evidencia de que los recursos ejecutados cumplen razonablemente con los porcentajes establecidos en la ley y evidenciar cualquier desviación, error u omisión en la aplicación de estos recursos. Aparte 2.1 Plazo de cumplimiento. mayo 2014	A la Unidad Financiera	Cumplida
DGA-174-2014	E s t u d i o S e g u i m i e n t o recomendaciones el informe DGA- 6 1 0 - 2 0 1 0 , relacionado con las Transferencias de fondos a la Asociación Cruz Roja Costarricense. Ley 8114	4.1.3 Incluir en los informes emitidos por el analista según las fechas establecidas, los resultados de las visitas periódicas según el cronograma de actividades del Plan de Trabajo, con el fin de que estos contengan información confiable oportuna y útil como parte de mecanismos de control que tienen implementados esta unidad. Estos informes deberán ser valorados por el coordinador del {area respectiva. Aparte 2.1 Plazo de cumplimiento mayo 2014	A la Unidad Financiera	Cumplida

DGA-344-2014	I n f o r m e Relacionado con las Garantías de Participación y Cumplimiento	4.1.1 Informar a esta Dirección General de Auditoría a más tardar el 15 de noviembre del 2014, de los resultados de la investigación sobre el faltante de las garantías depositadas por la empresa WPP Continental de Costa Rica S.A., así como de las otras tres garantías que no fueron localizadas (indicadas en el resultado 2.19 y gestionar las acciones que correspondan.	D i r e c t o r a D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-344-2014	I n f o r m e Relacionado con las Garantías de Participación y Cumplimiento	4.1.2 Ordenar al Director Financiero, Bienes y Servicios depurar conforme la normativa sobre archivo y otras legislación conexas, los documentos que deben permanecer en el proceso de Tesorería, de forma que se custodien únicamente aquellos que apoyen los procesos de contratación vigentes y se actualicen los registros concernientes de acuerdo a esta depuración, de tal manera que los mismos contengan información confiable, oportuna y precisa. Informar a esta Dirección de Auditoría sobre los resultados de esta depuración el 15 de noviembre 2014. Ver resultado 2.1	D i r e c t o r a D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-344-2014	I n f o r m e Relacionado con las Garantías de Participación y Cumplimiento	4.1.3 Ordenar al Director Financiero, Bienes y Servicios que se concilien los registros entre los procesos de Tesorería, Contabilidad y Proveeduría, de forma que la información sea uniforme y apoye a la gestión de contratación Administrativa y que los Estados Financieros reflejen datos confiables y debidamente respaldados. Informar a esta Dirección de Auditoría los resultados el 30 de noviembre 2014. Ver resultado 2.2	D i r e c t o r a D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente

DGA-344-2014	I n f o r m e Relacionado con las Garantías de Participación y Cumplimiento	4.1.4 Ordenar al Director Financiero, Bienes y Servicios que al 30 de enero de 2015, se tengan elaborados e implementados los procedimientos que permitan guiar y evaluar las actividades de recepción, custodia y seguimiento de los documentos de garantías de participación y cumplimiento. Ver resultado 2.3	D i r e c t o r a D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente
DGA-344-2014	I n f o r m e Relacionado con las Garantías de Participación y Cumplimiento	4.1.5 Ordenar al Director Financiero, Bienes y Servicios que al 15 de octubre 2014, regule el acceso a la bóveda de seguridad del Ministerio y establezca los lineamientos que permitan identificar que se va a resguardar en este lugar y se descarte todo aquello que no corresponda. Ver resultado 2.1 y 2.3	D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-334-2014	Estudio Especial sobre los procedimientos aplicados para el alquiler de los establecimientos CEN CINAI que fueron afectados por el terremoto de Nicoya del 5 setiembre 2012	4.1.1 Ordenar a la División Administrativa para que, atendiendo el ordenamiento jurídico vigente elabore y apruebe un procedimiento para las gestiones en cuanto a la disposición de los recursos y los mecanismos de ejecución ante declaratorias de emergencia emitidas por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, con el propósito de que cuenten con una guía a seguir en futuras emergencias y que involucren recursos de Ministerio. Punto 2.1, 2.2, 2.3 Plazo tres meses	D e s p a c h o Ministro de Salud	Pendiente

DGA-334-2014	Estudio Especial sobre los procedimientos aplicados para el alquiler de los establecimientos CEN CINAI que fueron afectados por el terremoto de Nicoya del 5 setiembre 2012	4.1.2 Ordenar a la Comisión Interna de Aprobación de Contratos que se elimine la práctica de refrendar contratos y convenios con fechas de rige que no son efectivas a la luz de la eficacia jurídica y se prevenga efectuar pagos que no cumplan con el bloque de legalidad. Punto 2.1 Plazo Inmediato.	D e s p a c h o Ministro de Salud	Pendiente
DGA-334-2014	Estudio Especial sobre los procedimientos aplicados para el alquiler de los establecimientos CEN CINAI que fueron afectados por el terremoto de Nicoya del 5 setiembre 2012	4.1.3 Ordenar a la División Administrativa para que instruya que la formulación del presupuesto ordinario del Fideicomiso 872-BNCR-CTAMS reúna de forma integral, todas las obligaciones que el Ministerio ha asumido y que han sido puestas en conocimiento a la unidad organizativa responsable de dicha formulación. Punto 2.2 Plazo inmediato.	D e s p a c h o Ministro de Salud	Pendiente
DGA-334-2014	Estudio Especial sobre los procedimientos aplicados para el alquiler de los establecimientos CEN CINAI que fueron afectados por el terremoto de Nicoya del 5 setiembre 2012	4.1.4 Ordenar a la División Administrativa y a la Directora del CEN CINAI para que elaboren e implementen una estrategia para resolver, con celeridad, los compromisos señalados por la Institución en cuanto a las obras y acciones a realizar, conforme lo planteado en el Plan General de la Emergencia Terremoto de Sámara-Nicoya correspondiente al Decreto Ejecutivo N° 37305-MP. Punto 2.3 Plazo 30 días hábiles.	D e s p a c h o Ministro de Salud	Pendiente

DGA-346-2014	Estudio sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno en la Ejecución de los Contratos de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular de la Institución	4.1.1 Proceder, en un plazo no mayor a tres meses, con la elaboración, formalización, validación y divulgación de un procedimiento que sirva de guía para llevar a cabalidad la ejecución contractual de servicios de mantenimiento de la flotilla vehicular, tomando en cuenta el Contrato Administrativo DM-859-2013 convenido con el Taller Vargas Matamoros, de eforma que permita el control y evaluación de la calidad de los servicios recibidos. (Ver todo el informe), plazo de cumplimiento del procedimiento 30 de marzo 2015.	División Administrativa	Pendiente
DGA-346-2014	Estudio sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno en la Ejecución de los Contratos de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular de la Institución	4.1.2 Elaborar y comunicar directrices para llevar a cabo la ejecución del contrato, teniendo en cuenta diseñar los formularios necesarios para velar el cumplimiento de las condiciones contractuales, lo anterior mientras se formalice el procedimiento indicado en la recomendación 4.1.1 (Ver todo el Informe), plazo de cumplimiento de la comunicación de las directrices: 15 enero 2015	División Administrativa	Cumplida
DGA-346-2014	Estudio sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno en la Ejecución de los Contratos de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular de la Institución	4.1.3 Realizar un estudio de costo beneficio sobre el desplazamiento de los vehículos de las regiones para el cambio de aceite y reparaciones menores a San José, con el fin de determinar la conveniencia de manter este tipo de servicios dentro de esta clase de contratos. (el estudio debe contemplar todos los costos del desplazamiento y los efectos sobre los servicios). Ver punto 2.2.1 Plazo de cumplimiento 27 de febrero 2015	División Administrativa	Cumplida

DGA-346-2014	Estudio sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno en la Ejecución de los Contratos de Mantenimiento de la Flotilla Vehicular de la Institución	4.1.4 Regular la utilización de los fondos de efectivo reembolsable para el pago de servicios de mantenimiento de vehículos si estos se encuentran contemplados en el contrato administrativo DM-859-2013. Lo anterior deberá ser comunicado para su atención. Ver 2.2.1. Plazo de cumplimiento 27 de febrero 2015.	D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-348-2014	Estudio sobre evaluación de los procedimientos aplicados para la recaudación y registro de los ingresos originados por el otorgamiento de Permisos Sanitarios de Funcionamiento a los Casinos	4.1.1 Ordenar a los Directores de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud y a la directora de División Administrativa, promover las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe y solicitar el envío a esta Dirección, del cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido a esta dirección en un plazo de 15 días hábiles. (Ver todo el informe)	A la Dirección General de Salud	Pendiente

DGA-348-2014	Estudio sobre evaluación de los procedimientos aplicados para la recaudación y registro de los ingresos originados por el otorgamiento de Permisos Sanitarios de Funcionamiento a los Casinos	4.1.2 Ordenar a los Directores de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud en coordinación con los Directores de las Áreas Rectoras de Salud el cumplimiento de la regulación de los Decretos N° 3472228 y 34580 en relación con la emisión de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento, teniendo en cuenta los criterios en cuanto a cobro y vigencia de los mismos, y dar seguimiento al oficio DGA-326-2013 sobre la advertencia girada. Deberá remitirse a esta auditoría, a más tardar el 31 de octubre del 2014, una certificación en la que se indiquen los controles emitidos e implementados sobre este particular. (Aparte 2.1, 2.3 y 2.4)	A la Dirección General de Salud	Pendiente
DGA-348-2014	Estudio sobre evaluación de los procedimientos aplicados para la recaudación y registro de los ingresos originados por el otorgamiento de Permisos Sanitarios de Funcionamiento a los Casinos	4.1.3 Elaborar e implementar una herramienta en coordinación con los Directores de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud, que permita a todas las Áreas Rectoras de Salud tener registro de los casinos de su ámbito de acción geográfica de manera que la información que genere sea confiable, oportuna y de utilidad para control de los vencimientos, la toma de decisiones y la elaboración del presupuesto de ingresos en la Dirección Financiera de Bienes y Servicios. Deberá remitirse a esta auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2014, documentación que evidencie la implementación del procedimiento recomendado. (Aparte 2.1, 2.3)	A la Dirección General de Salud	Pendiente

DGA-348-2014	Estudio sobre evaluación de los procedimientos aplicados para la recaudación y registro de los ingresos originados por el otorgamiento de Permisos Sanitarios de Funcionamiento a los Casinos	4.1.4 Ordenar a la División Administrativa la elaboración e implementación de un procedimiento que permita llevar un control financiero de la recaudación de los recursos provenientes de los PSF de Casinos, tomando en cuenta la información de las Áreas Rectoras de Salud, en el cual debe ser reflejado en la formulación de los presupuestos. Deberá remitirse a esta auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2014, documentación que evidencie la implementación del procedimiento recomendado. (Aparte 2.2).	A la Dirección General de Salud	Pendiente
DGA-426-2014	Estudio sobre la Evaluación de los procedimientos establecidos para el manejo de Caja Chica.	4.1.1 Ordenar al Director Financiero, de Bienes y Servicios y al Jefe de la Unidad Financiera, promover las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe y solicitar el envío a esta Dirección, del cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido a esta dirección en un plazo de 10 días hábiles. (Ver todo el informe).	D i v i s i ó n Administrativa	Cumplida
DGA-426-2014	Estudio sobre la Evaluación de los procedimientos establecidos para el manejo de Caja Chica.	4.1.2 Ordenar al responsable de la Unidad Financiera cumplir con el artículo 12 Reglamento de Normas y Procedimientos para el funcionamiento y control de los Fondos para Cajas Chicas del Ministerio de Salud a fin de dar continuidad con la actividad y esta no sea suspendida con el derecho de vacaciones, incapacidades u otras. (Aparte 2.1). Plazo de cumplimiento, inmediato.	D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente

DGA-426-2014	Estudio sobre la Evaluación de los procedimientos establecidos para el manejo de Caja Chica.	4.1.3 Ordenar nuevamente tal y como se había señalado en los informes DGA-701-2012 y DGA-542-2013, a los colaboradores de la Unidad Financiera para que las liquidaciones de vales se tramitadas dos día después de realizad la compra y en caso de que estasn sean presentadas después del tiempo establecido gestionar las sanciones correspondientes según la normativa. (Aparte 2.2): Plazo cumplimiento inmediato	D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente
DGA-426-2014	Estudio sobre la Evaluación de los procedimientos establecidos para el manejo de Caja Chica.	4.1.4 ordenar la implementación de mecanismos de control que permitan a las dirección de los tres niveles que verifiquen los números de reserva indicados en las liquidaciones a fin de que estos coincidan con el número de reserva señalados en la hoja "Boleta para pago de Bienes y Servicios con cargo a reserva de recursos" elaborada por la Unidad Financiera. (Aparte 2.2). Plazo de cumplimiento 15 días hábiles.	D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente
DGA-426-2014	Estudio sobre la Evaluación de los procedimientos establecidos para el manejo de Caja Chica.	4.1.5 Gestionar, ante la Tesorería Nacional, el cumplimiento del artículo 12 del decreto 32874-H de forma que el nombre y el número de cédula de la persona que custodiará dicho fondo, así como el funcionamiento de las cajas chicas auxiliares. (Aparte 2.3). Plazo de cumplimiento inmediato.	D i v i s i ó n Administrativa	Pendiente

DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.1.1 Ordenar a la Directora Administrativa, promover las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe y solicitar el envío a esta Dirección, del cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido a esta dirección en un plazo de 30 días hábiles. (Ver todo el informe)	Despacho Ministro de Salud	Cumplida
DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.1.2 Gestionar acciones para integrar un grupo interdisciplinario de profesionales, que valore los avances del desarrollo de las obras y servicios para la mitigación de efectos indeseables en la salud pública y el ambiente en el Relleno Sanitario de Río Azul y determine los requerimientos para completar el proyecto, de forma que se valore y defina la forma de administración del proyecto. Considerando que el contrato actual está por vencer, la propuesta de dicha recomendación debe estar aprobada e implementada el 16 de marzo 2015. (Ver todo el informe).	Despacho Ministro de Salud	Cumplida

DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.1.3 Gestionar, conforme los criterios de oportunidad y necesidad que resulten más convenientes para los intereses de la institución, para proceder con el nombramiento en el cargo de dirección del proyecto del cierre sanitario de Relleno Sanitario de Río Azul, de forma que se atienda la Advertencia DGA-280-2014 y el oficio de la Asesoría Legal DAJ-UAI-FG-2313-14. Sobre los resultados obtenidos se deberá comunicar a esta dirección a más tardar el 30 de Enero del 2015. (Ver resultado 2.4)	Despacho Ministro de Salud	Cumplida
DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.2.1 Diseñar e implementar mecanismos de control que permitan la evaluación, fiscalización y seguimiento de los servicios contratados, orientado a valorar la ejecución, la eficiencia, la eficacia y los efectos de la ejecución de las obras y servicios para la mitigación de efectos indeseables en la salud pública y el ambiente en el relleno sanitario de Río Azul, considerando los productos que se generen del Sistema de fiscalización y control para la toma de decisiones en los contratos siguientes a firmar. Sobre los resultados sobtenidos se deberá comunicar a esta dirección a más tardar el 30 de Enero del 2015. Resultados 2.2 y 2.3	A la Dirección Administrativa	cumplida
DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.2.2 Valorar y documentar las modificaciones de las cláusulas originales en razón del interés público y costo que pueden generar los mismos. Deberá considerarse en el próximo contrato. Resultado 2.1	A la Dirección Administrativa	Cumplida

DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.2.3 Ordenar al Director del proyecto que controle y fiscalice el avance del proyecto a través de informes periódicos de fiscalización y control de este proyecto que contengan el análisis de la ejecución de los servicios contratados, de forma que se valore los reportes que la empresa contratada emite y que apoyan y razonan los pagos que realiza la institución. Plazo de cumplimiento, inmediato resultados 2.1 y 2.3	A la Dirección Administrativa	Cumplida
DGA-427-2014	Estudio sobre la Ejecución del Contrato de Obras de Post Cierre en el Relleno Sanitario de Río Azul	4.2.4 Cumplir con las condiciones establecidas por el ente contralor en cuanto a acreditar en el expediente que la necesidad del objeto de contrato se mantiene y que la propuesta de la empresa satisface el interés público, en forma previa a la prórroga de la contratación. Plazo de cumplimiento, inmediato resultado 2.2	A la Dirección Administrativa	Cumplida

DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.1.1 Ordenar a las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud Central Occidente y Pacífico Central la realización de un cronograma de actividades que incluya las fechas de cumplimiento y las acciones a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones emitidas para las Direcciones Regionales como para las Direcciones de Áreas y enviarlo a esta auditoría en 10 días hábiles. Cada Dirección Regional debe designar, el nombre, número de teléfono y correo electrónico del funcionario que fungirá como el contacto oficial con esa unidad organizativa con autoridad para informar y documentar sobre el avance y cumplimiento de las recomendaciones. Ver ítems 2.2, y 2.4. Plazo de cumplimiento 10 días hábiles.	A la Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.1.2 Socializar a todas las unidades organizativas el Reglamento del Fondo de Caja Chica Fideicomiso 872-Ministerio de Salud-CTAMS que está en proceso de publicación, a fin de transmitir uniformemente las disposiciones que legalizan y regulan la asignación, operación y control del fondo reembolsable del Fideicomiso. Ver ítem 2.1 Plazo de cumplimiento al 15 de enero 2015	A la Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.2.1 Valorar la aplicación del gasto para cambios de aceite (Subpartida 20112010805 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transportes) por medio del Fondo Reembolsable, atendiendo el ordenamiento jurídico vigente y asegurando el manejo adecuado de fondos públicos. Conforme a los resultados de la valoración gestionar los cambios que se requieran para el gasto de esta subpartida. De las acciones acordadas informar a esta dirección antes del 27 de febrero 2015. Ver ítem 2.3	A la División Administrativa	Cumplida
DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.2.2 Ordenar a la Unidad Financiera la observancia del seguimiento y control a nivel regional, indicado en el ítem 8.14 del manual MS.UO. LI.07.04.06 “Fondo Reembolsable”, para que efectúe evaluaciones periódicas en la ejecución y control del fondo reembolsable de las unidades organizativas. De las acciones acordadas informar a esta dirección antes del 15 de enero 2015, ver ítem 2.2	A la División Administrativa	Cumplida
DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.3.1 Cumplir a lo interno con la aplicación puntual del manual MS.UO.LI.07.04.06 “Fondo Reembolsable”, así como realizar el seguimiento y control a las Áreas Rectoras de Salud. En el caso de la DRRS Pacífico Central, vigilar que la aplicación de arqueos se realice al menos una vez cada tres meses y que se haga uso del vale provisional. Ver ítems 2.2 y 2.4. Plazo de cumplimiento 10 días hábiles.	A las Direcciones Regionales	Cumplida

DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.3.2 Ordenar a los Directores de Áreas de Rectoras de Salud ejercer a supervisión periódica sobre la aplicación del manual del fondo reembolsable en todas las actividades a fin de garantizar el mejoramiento continuo en la ejecución del fondo reembolsable. Ver ítems 2.2 y 2.4. Plazo de cumplimiento 10 días hábiles.	A las Direcciones Regionales	Cumplida
DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.3.3 Ordenar a los Directores de Áreas de Rectoras de Salud velar por la segregación en las fases de autorización, aprobación y ejecución del vale provisional en prevención del riesgo de errores o irregularidades. Ver ítems 2.2 y 2.4. Plazo de cumplimiento 10 días hábiles.	A las Direcciones Regionales	Cumplida
DGA-439-2014	Estudio sobre fondo reembolsable con Recursos del Fideicomiso en las Regiones Central de Occidente y Pacífico Central	4.3.4 Ordenar a los Directores de Áreas de Rectoras de Salud tramitar con la prontitud y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas para que la Dirección Financiera cuente con información real de los gastos y así favorecer el registro apropiado del presupuesto que beneficie la transparencia sobre el comportamiento de los fondos administrado. Ver ítems 2.2 y 2.4 Plazo de cumplimiento: 10 días hábiles.	A las Direcciones Regionales	Cumplida
DGA-450-2014	Informe del Estudio sobre la Gestión Vehicular en el Nivel Central.	4.1.1 Emitir e implementar directrices escritas y formales para el control sobre las diferentes actividades de la gestión vehicular, especialmente en cuanto al registro de asistencia, de forma que permita valorar los reconocimientos de viáticos y jornada extraordinaria. Ver todo el informe. Plazo cumplimiento 28 febrero 2015	A la División Administrativa	Cumplida

DGA-450-2014	Informe del Estudio sobre la Gestión Vehicular en el Nivel Central.	4.1.2 Solicitar al encargado del proceso de transporte que revise en forma permanente el formulario Informe Mensual de Operación y Mantenimiento (AT2) con el propósito de que la información que se registra permita el control adecuado de los recursos institucionales, específicamente en cuanto al uso de vehículos y combustible. Ver todo el informe. Plazo de cumplimiento inmediato	A la División Administrativa	Cumplida
DGA-450-2014	Informe del Estudio sobre la Gestión Vehicular en el Nivel Central.	4.1.3 Ordenar al encargado del proceso de transporte que la documentación y los procedimientos de la gestión vehicular sean de fácil acceso y consulta para los funcionarios del proceso , con el propósito de fortalecer el control interno. Ver todo el informe. Plazo de cumplimiento inmediato	A la División Administrativa	Cumplida
DGA-473-2014	Proceso de Pagos del Ministerio de Salud	4.1.1 Empezar las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el propósito de fortalecer el control interno y minimizar los riesgos derivados de las actividades relacionadas con el proceso de pagos. Para lo anterior la División Administrativa debe enviar a esta Dirección, el cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido a esta dirección en un plazo de 15 días hábiles después de recibido este informe.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Cumplida

DGA-473-2014	Proceso de Pagos del Ministerio de Salud	4.1.2 Girar las instrucciones correspondientes a la Unidad Financiera para que se revisen y se actualicen los procedimientos, manuales y herramientas internas existentes sobre el proceso de visado, en los que se consideren indicaciones claras de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, con una descripción lógica y detallada de lo que se va a realizar, de los documentos que se deben acompañar y con el señalamiento del grado de participación y responsabilidad de los funcionarios. Esta normativa deberá ser aprobada e implementada a las instancias y funcionarios correspondientes. Ver punto 2.1 de este informe. Plazo de 60 días después de recibido este informe.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Cumplida
--------------	--	--	--	----------

DGA-473-2014	Proceso de Pagos del Ministerio de Salud	4.1.3 Girar instrucciones para que se designe de conformidad con la normativa vigente a los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado, y comunicar a la Contraloría General de la República. Importante también que consideren lo indicado en el artículo 12 del Reglamento sobre el visado emitido por la Contraloría, referente a la coadyuvancia de otras Unidades de la Administración Activa de manera que permita a la Unidad Financiera la distribución de responsabilidades en la verificación del bloque de legalidad en el proceso de pagos del Ministerio de Salud. Sobre esto informar a esta Dirección en un plazo de 30 días. Ver lo indicado en el punto 2.2	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Cumplida
DGA-473-2014	Proceso de Pagos del Ministerio de Salud	4.1.4 Girar instrucciones a la encargada del archivo para que implemente el foliado en los expedientes de los acuerdos de pago y girar instrucciones al jefe de la Unidad Financiera para que mejore el respaldo de los documentos que se presenten en papel térmico aspectos señalados en el punto 2.3 de este informe Esta recomendación deberá cumplirse en un plazo máximo de 10 días a partir del recibo del presente informe, y su cumplimiento se acreditará mediante envío a esta Dirección de copia del oficio en el que se giren las instrucciones indicadas.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Cumplida

DGA-473-2014	Proceso de Pagos del Ministerio de Salud	4.1.5 Establecer y estandarizar un documento en donde se formalice la propuesta de pago, que el mismo sea objeto de revisión por parte del funcionario autorizado y que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente y se consignen las firmas de las personas con autoridad requerida y las fechas de constancia de su trámite, consideren la boleta de pago, la que puede ser objeto de revisión y actualización, considerar todos los hallazgos. Ver todo el informe. Tiempo de cumplimiento 30 días a partir del recibido del presente informe.	Dirección Financiera, Bienes y Servicios	Cumplida
DGA-483-2014	Estudio relacionado a los CEN-CINAI DE LA Región Central Sur Sobre Transferencias giradas a ADEP	4.1.1 Girar instrucciones a las instancias correspondientes para que las recomendaciones giradas en el presente informe se cumplan a cabalidad. Plazo de cumplimiento: inmediato	A la Dirección Regional, Región Central Sur	Cumplida
DGA-483-2014	Estudio relacionado a los CEN-CINAI DE LA Región Central Sur Sobre Transferencias giradas a ADEP	4.1.2 Solicitar a las Jefes de Oficina Local, tomar las medidas del caso para que los presupuestos que se elaboran y aprueban para las asociaciones sean estimaciones más precisas, con el objetivo de evitar la acumulación de dineros que aumenten el riesgo de pérdida o despilfarro de los recursos, así como compras excesivas a final de periodo. Ver punto 2.3. Plazo de cumplimiento: inmediato.	A la Dirección Regional, Región Central Sur	Cumplida

DGA-483-2014	Estudio relacionado a los CEN-CINAI DE LA Región Central Sur Sobre Transferencias giradas a ADEP	4.1.3 Solicitar a los Jefes de Oficinas locales girar las instrucciones necesarias para que en lo sucesivo la compra de alimentos para la elaboración de las Comidas Servidas, se realicen de acuerdo a la subvención recibida, además que las cantidades de los artículos comprados sea de acuerdo al menú establecido mensualmente en el establecimiento tanto para artículos perecederos como no perecederos. Ver punto 2.4. Plazo de cumplimiento: 20 días.	A la Dirección Regional, Región Central Sur	Cumplida
DGA-483-2014	Estudio relacionado a los CEN-CINAI DE LA Región Central Sur Sobre Transferencias giradas a ADEP	4.1.4 Solicitar a las Jefes de Oficina Local, girar instrucciones para que en lo sucesivo cese la práctica de realizar compras masivas en especial de artículos no perecederos (Abarrotes), con el propósito de disminuir el riesgo de pérdida despilfarro y vencimiento de los productos y solicitar a los funcionarios que solicitan y reciben los artículos estampar la firma de recibido en el formulario de pedido de artículos, con el propósito de fortalecer el control interno. Ver puntos 2.5 del presente informe. Plazo de cumplimiento: 10 días	A la Dirección Regional, Región Central Sur	Cumplida

DGA-483-2014	Estudio relacionado a los CEN-CINAI DE LA Región Central Sur Sobre Transferencias giradas a ADEP	4.1.5 Solicitar a las Jefes de Oficina Local una programación anual de las supervisiones periódicas sobre las verificaciones de control que deben realizar los encargados de establecimientos sobre los registros auxiliares, en los establecimientos sobre las entradas y salidas de abarotes, así como de su archivo y custodia con el propósito de mantener segura la información. Informar a esta Dirección 30 de enero 2015.	A la Dirección Regional, Región Central Sur	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.1.1 Ordenar a la Directora Regional de CEN CINAI Central Este y al Jefe de la Oficina Local de El Tejar del Guarco, emprender las acciones necesarias para cumplir las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el propósito de fortalecer el control interno y minimizar los riesgos derivados de los recursos asignados a las ADEC. Para lo anterior debe enviar a esta Dirección, el cronograma que incluya las actividades a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones y las fechas de cumplimiento. Dicho cronograma debe ser remitido en un plazo de 15 días hábiles después de recibido este informe.	A la Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida

DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.1.2 Ordenar a la Directora Regional de CEN CINAI de Central Este, con fundamento en las circulares emitidas por la CGR 14298 y 14300, fiscalizar los fondos públicos transferidos de acuerdo con el “protocolo para el manejo de Fondos Públicos transferidos a las ADEC”, de forma que las acciones de supervisión tiendan a asegurar razonablemente los gastos que le corresponde ejecutar a las ADEC y así resguardar el uso de los fondos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Estas supervisiones deben ser periódicas y deben documentarse y reflejarse en los expedientes de los establecimientos. Ver aparte 2.1 Tiempo de cumplimiento: inmediato	A la Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.1.3 Ordenar en todos los niveles de gestión eliminar la práctica de realizar compras excesivas al final del periodo con el fin de regular el gasto correspondiente al convenio pactado con cada ADEC y que este responda a los mecanismos de control establecidos por la Dirección de CEN CINAI, tal como son la solicitud de pedido, menú e inventario de alimentos. Ver aparte 2.2 Tiempo de cumplimiento: 30 días hábiles	A la Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.1.4 Ordenar en todos los niveles de gestión eliminar la práctica de realizar pagos por adelantado por alimentos sin haber recibido a satisfacción los alimentos y de conformidad con los menú dispuestos para el programa. Ver aparte 2.2 Tiempo de cumplimiento: 30 días hábiles	A la Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida

DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.1.5 Valorar el porcentaje de la muestra establecido en el Protocolo para los establecimientos de la Oficina Local Tejar del Guarco, lo anterior debido a las debilidades que presentan estas en el control en el manejo de los fondos públicos por las ADEC, con el fin de ampliar la revisión de la administración de los fondos en el resta de las ADEC de esta área jurisdiccional. Ver aparte 2.3 y 2.4 Tiempo de cumplimiento: 30 días hábiles	A la Dirección Nacional de CEN CINAI	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.2.1 Ordenar al Jefe de la Oficina Local de Tejar del Guarco realizar las supervisiones capacitantes para las ADEC y con el personal a su cargo sobre la administración de los fondos transferidos y documentar las mismas, con el fin de verificar la adecuada administración de los recursos transferidos a las ADEC. Todo el informe. Plazo de cumplimiento: tres meses	D i r e c c i ó n Regional CEN CINAI Central Este	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.2.2 Realizar en coordinación con el Jefe de la Oficina Local de Tejar del Guarco un cronograma de visitas que abarque de manera uniforme todos los establecimientos y se levante informe de los puntos tratados en las supervisiones. Ver aparte 2.4 Tiempo de cumplimiento: un mes	D i r e c c i ó n Regional CEN CINAI Central Este	Cumplida

DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.3.1 Revisar y verificar de una manera eficiente y eficaz lo estipulado en el Protocolo emitido por la Dirección de Nutrición para así tener un control de los recursos transferidos a las ADEC, lo cual permita tener certeza que el uso de estos recursos están conforme al ordenamiento jurídico. Ver aparte 2.2 Tiempo de cumplimiento: inmediato	Dirección Regional CEN CINAI Central Este	Cumplida
DGA-489-2014	Informe sobre el Proceso de las Transferencias a las Asociaciones de Desarrollo Específico CEN-CINAI	4.3.2 Verificar que todo producto recibido se anote en el formulario de Registro de Gastos de Alimentos e Inventario, esto con el objetivo de mantener actualizado el inventario, con el fin de obtener el gasto real sobre el consumo de alimentos del establecimiento. Ver aparte 2,2 del presente informe, Tiempo de cumplimiento: Inmediato.	A la Dirección Nacional de CEN CINAI Dirección Regional CEN CINAI Central Este	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.1.1 Solicitar a la Técnica de Nutrición elaborar un cronograma que incluya las actividades a realizar para cumplir con las recomendaciones emitidas en este informe, se debe incluir para cada actividad al responsable de su implementación y darle seguimiento al mismo. Plazo de cumplimiento. 10 días	Directora del Nivel Local de Curridabat	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.1.2 Realizar un análisis de los gastos efectuados en los meses de abril, junio, setiembre y octubre al originarse una diferencia significativa con respecto a las subvenciones recibidas y enviar informe a esta Dirección de Auditoría con los resultados del estudio a más tardar el 30 de abril 2014. Ver punto 2.3 del presente informe.	Directora del Nivel Local de Curridabat	Cumplida

DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.1.3 Revisar y verificar en lo sucesivo que tanto el Registro Diario de Beneficiarios de Comidas Servidas y Atención Integral (Control de Asistencias) y el Informe Mensual de Alimentación Complementaria, muestren datos completos sin ausencia de anotaciones, esto con el fin de obtener la cobertura real del establecimiento. Ver aparte 2.7. tiempo de cumplimiento inmediato	Directora del Nivel Local de Curridabat	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.2.1 Verificar que las facturas por concepto de gastos de alimentación cuenten con el recibido conforme del funcionario responsable, luego de la revisión respectiva de los artículos entregados. Ver aparte 2.5. tiempo de cumplimiento inmediato	Técnica en Nutrición Desamparados	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.2.2 Verificar que todo producto recibido se anote en el Formulario de Registros de Gastos de Alimentos e Inventario, esto con el objetivo de mantener actualizado el inventario, con el fin de obtener el gasto real sobre el consumo de alimentos del establecimiento. Ver aparte 2.6 del presente informe. Tiempo de cumplimiento Inmediato	Técnica en Nutrición Desamparados	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.2.3 Realizar planificación de las compras según los ingresos mensuales y de acuerdo al menú de cada semana con el objetivo de no gastar más del monto de la subvención, evitando de esta forma las diferencias presentadas. Ver punto 2.1 del presente informe. Plazo de cumplimiento inmediato.	Técnica en Nutrición Desamparados	Cumplida

DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.2.4 Asesorar a la Asociación para que el Libro de Tesorería solo se giren los cheques que cuenten con disponibilidad para efectuar el pago. Ver punto 2.2 del presente informe. Plazo inmediato.	Técnica en Nutrición Desamparados	Cumplida
DGA-155-2014	Evaluación de las Transferencias giradas al CEN-CINAI de Desamparados	4.2.5 Realizar supervisiones y verificaciones periódicas sobre el almacenamiento, conservación de alimentos y sobre el menú establecido según se establece en el Manual de Normas de los establecimiento CEN-CINAI. Ver punto 2.6 del presente informe. Plazo inmediato	Técnica en Nutrición Desamparados	Cumplida
DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.1.1 Trasladar y ordenar a la Dirección de la División Administrativa y Dirección Nacional de Nutrición y CEN-CINAI, la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe, con el fin de que se corrijan las debilidades expuestas y realizar un cronograma que detalle las acciones a realizar para cumplir con las recomendaciones y las fechas de implementación razonables para su acatamiento. Plazo inmediato.	Despacho Ministro de Salud	Cumplida

DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.1.2 Solicitar a la Dirección Nacional de CEN CINAI y a la División Administrativa, solucionar la problemática del CEN-CINAI de San Miguel de Escazú, acatando la normativa técnica y legal según lo narrado en el presente informe con el afán de seguir brindándole a los beneficiarios de esa comunidad el servicio. (Ver aparte 2.1, 2.1.1). Plazo inmediato	D e s p a c h o Ministro de Salud	Pendiente
DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.1.3 Solicitar a la División Administrativa al 10 de diciembre 2014, revisen y emitan los procedimientos, lineamientos, instructivos entre otros, para que al inicio de todo proyecto de construcción o mejora se verifiquen los requisitos previos que establece la normativa vigente, para corregir las debilidades expuestas en el presente informe y se tenga certeza de que los recursos públicos se están invirtiendo orientados a los principios de legalidad, eficiencia y eficacia. (Ver apartes 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2-7.1., 2.7.2, 2.7.3)	D e s p a c h o Ministro de Salud	Cumplida

DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.1.4 Solicitar a la División Administrativa al 10 de Diciembre de 2014, establecer procedimientos y lineamientos para que los responsables de ejecutar los contratos para la reparación y mantenimiento de trabajos menores en edificios del Ministerio de Salud tengan claridad y certeza en que se pueden utilizar estas contrataciones y evitar situaciones como la que se presentó en este CEN-CINAI, además los contratos deben consignar los controles que contemplen los tipos de reparaciones y el monto máximo que se puede utilizar. (Ver aparte 2.1.C)	Despacho Ministro de Salud	Cumplida
DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.2.1 Solicitar a la División Administrativa realizar la evaluación de los procedimientos, herramientas e instrumentos establecidos en la Unidad de Gestión Inmobiliaria para atender requerimientos como los aquí comentados (resultados 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7.1, 2.7.2, y 2.73). con el propósito no solo de mejorarlos y que se ajusten a la normativa legal y técnica vigente aplicable a las actividades que se realizan en esa Unidad Organizativa, sino de incrementar la eficiencia y eficacia de las operaciones y actividades que se ejecutan en esa instancia. Dicha evaluación debe presentarse el 10 de diciembre de 2014, a esta Dirección de auditoría.	A la Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.3.1 Realizar investigación sobre las causas de la variación constante del consumo de agua potable que reporta el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y se presenta en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú. Esta investigación debe presentarse el 10 de noviembre 2014, a esta Dirección de Auditoría (Ver aparte 2.7.1)	A la División Administrativa	Pendiente
DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.3.2 Revisar los mecanismos de control que deben prevalecer en la Unidad Financiera para determinar en forma oportuna la razonabilidad de los gastos y así tramitar estos pagos por concepto de consumo de agua en este establecimiento con la seguridad requerida y de esta forma estandarizar los mismos para que sean de aplicación en las revisiones de los demás CEN-CINAI del Minsiterio de Salud. Dicho informe deberá presentarse a esta Dirección a más tardar el 10 de noviembre 2014 (Ver aparte 2.7.1)	A la División Administrativa	Pendiente

DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.3.3 Solicitar a través de la Dirección General de Salud el apoyo profesional de otras Direcciones del Nivel Central, cuando la Unidad de Gestión Inmobiliaria requiera el apoyo técnico de otros profesionales (en este caso Ingeniería Sanitaria) para que se logré obtener resultados satisfactorios de los proyectos a realizar. (Ver aparte 2.1.2)	A la División Administrativa	Cumplida
DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.4.1 Diseñar e implementar una herramienta digital o manual, de los estudios que deben realizarse a los presupuestos de los proyectos de obra que presentan las empresas y que quede constancia en los expedientes respectivos custodiados en esa Unidad Organizativa (Ver aparte 2.7.3)	A la Unidad de Gestión Inmobiliaria	Pendiente

DGA-286-2014	Estudio Especial relacionado con el mal funcionamiento de los drenajes de las Aguas Negras y la Contratación para la restauración de los Servicios Sanitarios y la Disposición de aguas servidas en el CEN-CINAI de San Miguel de Escazú	4.4.2 Ejercer una labor de supervisión eficiente y oportuna, y que quede constancia escrita o digital, de esta actividad, sobre la labor que realizan los profesionales de diversas especialidades, a la hora que se les asigne una determinada obra o proyecto y de esta forma poder determinar a tiempo alguna situación irregular desde el inicio del proyecto y no esperar hasta el final cuando ya esté el evento materializado (Ver apartes 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2., 2.3,2.4,2.5,2.6, 2.7.1, 2.7.2 y 2.7.3) Plazo inmediato	A la Unidad de Gestión Inmobiliaria	Cumplida
DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.1.1 Solicitar a la Dirección de Garantía de Acceso a los Servicios de Salud y a la Dirección de Protección al ambiente Humano, realizar un estudio sobre la normativa, instrumentos, guías y protocolos con que cuentan las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud con el propósito de identificar las necesidades de las DARS, para que logren ejercer una eficiente y oportuna regulación e inspección de los establecimientos y se ejecute la función de regulación de la salud, bajo criterios institucionalmente estandarizados. Plazo de cumplimiento 30 de Junio de 2015	A la Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.2.1 Trasladar a la DARS de Desamparados el informe y solicitar enviar a esta Auditoría el cronograma con las actividades necesarias para cumplir con las recomendaciones, que incluya las fechas de cumplimiento y los responsables de implementar cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe. Plazo para el cumplimiento 20 días	Al Director Regional de Rectoría de la Salud Central Sur	Cumplida
DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.3.1 Realizar para los establecimiento B y C que a la fecha tienen PSF, un muestreo selectivo o cualquier otro método establecido por la legislación vigente, según la prioridad sanitariaa de cada uno, a efecto de verificar que los establecimientos cumplen cfon las condiciones que son declaradas bajo juramento y en el Reglamento. Aparte 2.1 . Plazo para el cumplimiento 25 días.	A la Directora de la DARS de Desamparados	Cumplida
DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.3.2 Realizar en todos los casos las inspecciones previas para los establecimientos de riesgo de tipo "A", con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículos 59 del Decreto Ejecutivo N° 37153-S respecto a dichos establecimientos. Aparte 2.2 Plazo para el cumplimiento 20 días	A la Directora de la DARS de Desamparados	Cumplida

DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.3.3 Iniciar el foliado de los expedientes, según el lineamiento emitido por la Dirección General de Salud de la Institución mediante oficio DGS-3040-13 de fecha 22 de julio del 2013, con el propósito de minimizar los riesgos de pérdida, extravío o mal uso de la información que estos contienen. Aparte 2.4. Plazo para el cumplimiento inmediato.	A la Directora de la DARS de Desamparados	Cumplida
DGA-397-2014	Estudio sobre la verificación y control sobre los Permisos Sanitarios de Funcionamiento en el Nivel Local, Dirección de Área Rectora de Salud de Desamparados	4.3.4 Implementar de acuerdo con las "Políticas para el Funcionamiento del Archivo Central del Ministerio de Salud", los controles internos que permitan a la Administración tener un control razonable de la ubicación física de los expedientes concernientes a cada establecimiento, para la labor de los diferentes procesos de trabajo que se desarrollan en la DARS. Aparte 2.5 Plazo para el cumplimiento 10 días	A la Directora de la DARS de Desamparados	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.1.1 Solicitar al Departamento de tecnología de Información y comunicación, un diagnóstico de la red interna de la DARS Carmen-Merced-Uruca, con el propósito de integrar una red que permita a los usuarios de las bases de datos del área, trabajar desde diferentes estaciones de trabajo de forma tal que facilite el acceso a información pertinente y oportuna para la toma de decisiones. Aparte 2.2. Plazo de cumplimiento 20 días.	A la Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.1.2 Girar instrucciones al Archivo Central para que elabore un estudio técnico que permita conocer las necesidades técnico-estructurales existentes para el funcionamiento de los archivos de gestión ubicados en la DARS Cemen-Merced-Uruca, con el objetivo de identificar la capacitación en las técnicas archivísticas, estructura física y técnica que la unidad requiere para el manejo, custodia y protección de los expedientes e informar a esta Dirección el resultado del mismo el 30 de marzo 2015. Aparte 2.3	A la Dirección General de Salud	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.1.3 Solicitar a la Dirección de Garantía de Acceso a los Servicios de Salud y a la Dirección de Protección al Ambiente Humano la confección de un cronograma para la elaboración de la normativa que actualmente carecen los establecimientos que cada una regula en su ámbito de la rectoría y la capacitación y socialización de la misma, así como la que se encuentra en proceso de aprobación. (Anexo1). Además, de los instrumentos, guías, protocolos ya procedimientos que complementariamente se requieren, para realizar las inspecciones bajo criterios institucionalmente estandarizados. Entre ellos, el ajuste del proceso "Inspección General de Establecimientos, Actividades u Otros", código MS.NI.FIMPR.02.02.12 para su aplicación en las DARS. Dicho cronograma debe ser enviado a más tardar el 30 de enero de 2015. Aparte 2.4	A la Dirección General de Salud	Cumplida

DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.2.1 Dar seguimiento a las acciones que realice la DARS Carmen-Merced-Uruca en la ejecución de las actividades definidas en el cronograma de trabajo.	Al Director Regional de Rectoría de la Salud Central Sur	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.1 Realizar y enviar a esta auditoría el cronograma de actividades que incluya las fechas de cumplimiento y las acciones a realizar con los responsables de implementar cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe. Plazo para el cumplimiento 20 días	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.2 Realizar para los establecimientos B y C que a la fecha tienen PSF, un muestreo selectivo o cualquier otro método establecido por la legislación vigente, según la prioridad sanitaria de cada uno, y establecer un cronograma para que el año 2015 se pueda cumplir con la inspección de los establecimientos seleccionados en la muestra y así identificar que cumplen con las condiciones que han declarado bajo juramento y que solicita la normativa vigente. Plazo 30 enero 2015. Aparte 2.1	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida

DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.3 Elaborar e implementar directrices y lineamientos para actualizar los expedientes de establecimientos con los informes y otros documentos que se generan de las inspecciones de control que se realizan, para que se cuente con información oportuna y veraz para la toma decisiones. Plazo 20 enero 2015. Aparte 2.1.	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.4 Implementar de acuerdo con las “Políticas para el Funcionamiento del Archivo Central del Ministerio de Salud”, los controles internos que permitan a la Administración tener un control razonable de la ubicación física de los expedientes y documentos concernientes a cada establecimiento, para la labor de los diferentes procesos de trabajo que se desarrollan en la DARS. Plazo 30 enero 2015. Aparte 2.2.	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida
DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.5 Emitir directrices a los encargados de recibir las notificaciones, con el fin de que sean comunicadas en forma inmediata a los inspectores que emitieron las órdenes sanitarias y de esta forma cuenten con la información oportuna para dar seguimiento al cumplimiento de los actos administrativos que son emanados por la Administración. Informar a esta dirección el 20 de enero 2015. Aparte 2.2.	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida

DGA-458-2014	Estudio de verificación y control de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Nivel Local del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca.	4.3.6 Establecer lineamientos para estandarizar el ingreso de información, modificaciones y actualizaciones en la herramienta suministrada por el Nivel Regional, que permita contar con información completa y oportuna para la toma de decisiones, así como los lineamientos para el control de los tiempos de vencimiento asociados a los actos administrativos de permisos sanitarios de funcionamiento en general. Informar a esta dirección el 30 de enero 2015. Aparte 2.2.	A la Directora de la DARS Carmen-Merced-Uruca	Cumplida
--------------	--	--	---	----------

Atentamente,



DRA. KAREN MAYORGA QUIRÓS
Ministra de Salud



Ministerio
de **Salud**



 (506) 2223 0333

 www.ministeriodesalud.go.cr

 Ministerio de Salud de Costa Rica