



8 de enero del 2025.

CARTA MS-AI-12-2025

Licda. Miriam Lizbeth Valerio Bolaños
Directora
Dirección de Desarrollo Humanos

ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME MS-AI-11-2025.

Estimada señora:

Me permito remitirle el informe MS-AI-11-2025, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados finales de la Auditoría sobre acreditaciones de sumas pagadas de más.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que la Institución debe cumplir los lineamientos emitidos por Hacienda para efectuar las actividades de control para la recuperación de las sumas pagadas de más resultantes del hackeo que sufrió el Ministerio de Hacienda y que afectó el sistema de pagos INTEGRA, con el fin de conformar expedientes de sumas pagadas de más de forma completa para evitar mostrar saldos inexactos, falta de foliación y aumentar el riesgo de extravió de documentos.

La presente Auditoría se realizó en la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de salud, en el periodo comprendido de abril a diciembre 2022, con el fin de verificar las actividades de control efectuadas por la Administración para la recuperación de las sumas pagadas de más resultantes del hackeo que sufrió el Ministerio de Hacienda y que afecto el sistema de pagos INTEGRA. Se revisaron los expedientes que se resguardan en la Unidad de Recursos Humanos, las acciones administrativas y legales efectuadas en apego a los procedimientos establecidos.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39 así como en la resolución de la Contraloría General de la República R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" que señala en la norma "206. Seguimiento." lo siguiente:

"02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional."

Por lo anterior, se le recuerda que cuenta con 10 días hábiles a partir del recibido de este informe, para elaborar el 'Plan de Acción' sobre la implementación de las recomendaciones y remitirlo a través del Sistema a esta Dirección para su aprobación.



Atentamente.

AUDITORÍA INTERNA



Licda. Bernardita Irola Bonilla MSc.
AUDITORA INTERNA

LMH/BIB/cmg

C: Lic. Alonzo Hernández Montero, Jefe Unidad de Recursos Humanos
Dra. Andrea Garita, Directora Planificación
Dra. Mary Munive, Ministra de Salud



REMISIÓN INFORME MS-AI-11-2024 Auditoría sobre acreditaciones de sumas pagadas de más.

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Origen de la auditoría.....	5
1.2.	Objetivo general	5
1.3.	Alcance de la Auditoría.....	5
1.4.	Normativa técnica aplicable	5
1.5.	Ley de Control Interno	5
1.6.	Comunicación de resultados.....	6
2.	RESULTADOS	7
2.1.	Expedientes de Sumas Giradas de Más.....	7
3.	CONCLUSION	8
4.	RECOMENDACIONES	8



REMISIÓN INFORME MS-AI-11-2024 AUDITORÍA SOBRE ACREDITACIONES DE SUMAS PAGADAS DE MÁS.

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría tuvo como objetivo determinar si la Unidad de Recursos Humanos, cumple con el control interno y los lineamientos emitidas por Hacienda para la recuperación de las sumas pagadas de más y de menos posterior al hackeo. El período auditado comprendió de abril a diciembre 2022.

En este proceso se revisan los expedientes, la documentación aportada por la administración utilizada para este proceso, y se determina las acciones administrativas, legales efectuadas en apego a los procedimientos establecidos para llevar a cabo la recuperación de sumas pagadas de más o de menos.

De esta revisión se identificó aspectos a mejorar en cuanto a la conformación de los expedientes como la falta de foliatura, por otro lado, un 50% de los expedientes solicitados no están completos debido a que no fue posible ubicar evidencia del monto recuperado, la diferencia por recuperar y el saldo.

Se recomienda a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos la aplicación del Manual de Procedimientos MS.NI.LI.08 Identificación, seguimiento, recuperación y control de acreditaciones que no corresponden.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el periodo 2024, el cual corresponde a la determinación del universo auditable, valoración de los riesgos institucionales.

1.2. Objetivo general

Determinar si la Unidad de Recursos Humanos, cumple con el control interno y los lineamientos emitidas por Hacienda para la recuperación de las sumas pagadas de más y de menos posterior al hackeo.

1.3. Alcance de la Auditoría

La presente Auditoría se realizó en la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de salud, en el periodo comprendido de abril a diciembre 2022, con el fin de verificar las actividades de control efectuadas por la Administración para la recuperación de las sumas pagadas de más resultantes del hackeo que sufrió el Ministerio de Hacienda y que afecto el sistema de pagos INTEGRA. Se procedió a revisar los expedientes que se resguardan en la Unidad de Recursos Humanos, las acciones administrativas, legales efectuadas en apego a los procedimientos establecidos.

1.4. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” (R-DC-119-2009), las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-064-2014) y los procedimientos internos de esta Dirección.

1.5. Ley de Control Interno

Las recomendaciones contenidas en este informe están sujetas a las disposiciones del artículo 36 de la Ley General de Control Interno, que establece un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del recibido de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas al Despacho Ministerial en el plazo establecido en el artículo 38 de la Ley en cita, con copia a la Auditoría Interna, para la respectiva valoración.

De ordenar el jerarca soluciones distintas de las recomendadas, esta Auditoría Interna tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicar que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Por lo anterior, comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo señalado, la decisión que se tome con respecto a las recomendaciones que se plantean, así como que se formalice en un plazo razonable el plan de acción, con el respectivo cronograma de cumplimiento.

Es importante resaltar que la atención oportuna de las recomendaciones emitidas en este informe fortalece el sistema de control interno, por lo que el incumplimiento injustificado de estas acciones de mejora va en



detrimento de los deberes asignados en la Ley N° 8292; por ende, son causales de responsabilidad administrativa y civil.

1.6. Comunicación de resultados

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante Resolución de la Contraloría General de la República, N° R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

“Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados”

Por lo tanto, en cumplimiento de la supracitada norma, el día 18 de diciembre de 2024, se procedió a realizar la exposición del presente informe por medio de la plataforma Teams, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

MRH. Miriam Lizbeth Valerio Bolaños	Director de Desarrollo Humano
MBA. Alonzo Hernández Montero	Jefe Unidad de Recursos Humanos

Por la Auditoría Interna:

Licda. Lidia Miranda Hernández	Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera
Msc. Bernardita Irola Bonilla	Auditora

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio MS-AI-932-2024 del 18 de diciembre del 2024, dirigido a la Licda. Miriam Valerio Bolaños, incluyendo copia del borrador del informe para los demás interesados. Se otorgó un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitieran a esta Auditoría Interna las observaciones que tuviesen sobre el particular.

Al finalizar el plazo otorgado se recibió el oficio **CARTA-MS-DDH-0004-2025** del 03 de enero del 2025, para lo cual se atiende lo solicitado del plazo de cumplimiento de la recomendación.



2. RESULTADOS

De las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados, según los objetivos de la auditoría:

2.1. Expedientes de sumas giradas de más

De la revisión efectuada a los expedientes de sumas giradas de más, producto del Hackeo que sufrió el Ministerio de Hacienda y que afectó el sistema de pagos INTEGRA, donde se revisó el 100% de estos, que corresponden al corte del mes de setiembre 2024, a saber 32 expedientes. Se comprobó debilidades en la tramitología y en la información que deben contener estos, desde la producción, recuperación y seguimiento, que son el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa llevada a cabo y que debe contener información suficiente, confiable y oportuna.

Además, 32 expedientes no están foliados tal como lo establece la normativa que los rige, y 16 expedientes, que representan el 50% no están completos, debido a que no se localizó documento que demuestre el monto recuperado, la diferencia por recuperar y el saldo.

Lo mencionado anteriormente, incumple lo establecido en los artículos 14 y 17 del Decreto Ejecutivo N° 34574-H, los cuales hacen referencia al sistema de archivo y de información respectivamente, para garantizar la custodia de la información desde la producción, recuperación y seguimiento, para contar con información confiable, oportuna y fácil de localizar, esto en el momento que sea requerida por los entes de control. Con respecto al foliado de los expedientes, el protocolo 8.7 del Manual de Apertura, foliado y préstamo de expedientes MS.NI.SLA.09.03.P.01 establece el criterio para el manejo de expedientes donde se consigna el proceso y guía de foliado, este criterio se indica en el oficio DGS-3040-13 del 22 de julio del 2013 emitido por las autoridades del Ministerio de Salud.

Según lo señalado por los funcionarios de la Unidad de Recursos Humanos, las debilidades indicadas, son producto de que se ha tenido que replantear prioridades en la atención de trabajos en la Unidad, debiendo dejar de lado la atención de algunas gestiones y reubicar personal para atender aquellas extremadamente prioritarias, pese a ello el volumen y demanda sobrepasa la capacidad del personal asignado.

La ausencia del foliado y documentación en el expediente, debilita el sistema de control interno y la calidad de la información que se le brinda a los clientes internos y externos. Además, expone al Ministerio al riesgo de inseguridad jurídica, creando incertidumbre, al no contar con todos los documentos recopilados y necesarios para que conste las actividades realizadas en el proceso de acreditaciones desde la producción, recuperación y el seguimiento para cada uno de los servidores a los cuales se les realizó revisión de sumas pagadas de más.



3. CONCLUSION

3.1. La Unidad de Recursos Humanos cumple parcialmente con el control interno establecido para la conformación de los expedientes de acreditaciones de sumas pagadas de más, debido a que no cubre los alcances de la normativa que lo rige, lo cual provoca inseguridad jurídica para el Ministerio.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, en razón de las debilidades encontradas en el desarrollo del estudio expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el proceso de acreditaciones de sumas pagadas de más y de menos posterior al hackeo, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

Director de Desarrollo Humano

4.1. Girar instrucciones para que los expedientes del proceso de acreditaciones de sumas pagadas de más cuenten con la documentación íntegra que lo respalde su gestión, así como su respectivo foliado, con apego a lo establecido en el Manual de Procedimientos MS.NI.LI.08 Identificación, seguimiento, recuperación y control de acreditaciones que no corresponden. Subir al sistema SAGAIMS el oficio con las instrucciones que se giren a más tarde el 31 de enero de 2025. Así como, realizar certificación y subirla al SAGAI donde haga constar que todos los expedientes de acreditaciones cuentan con la documentación solicitada por la normativa que lo rige y el respectivo foliado, a más tardar el 10 de abril del 2025.

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Lidia Miranda Hernández
Jefe Unidad de Auditoría Administrativa Financiera

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por