

INFORME FINAL DE GESTIÓN

MARÌA EMILIA MORA CAMPOS

PERIODO: DICIEMBRE 2022 A FEBRERO 2024

INDÍCE

1.Presentación	3
2.Resultados de la gestión	4
2.1 Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	4
2.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	4
2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	5
2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	5
2.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.	5
2.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	9
2.7 Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda	9
2.8 Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.	10
2.9 Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.	10
2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.	10
2.11 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.	13
2.12 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.	13

1. Presentación.

El informe de gestión se elabora en el formato establecido por la Contraloría General de la República para los informes finales, esto según lo dispuesto en el inciso E) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE en el que se indica que son deberes del jerarca y los titulares subordinados: *“Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa”*, lo cual está normado a nivel interno mediante el *“Procedimiento para la Presentación de los Informes Fin de Gestión (PR-GG-001)”*.

Este documento contiene el informe de labores realizadas en el Cargo de Dirección Ejecutiva de CONAPAM, en el periodo que contempla del 01 de diciembre del 2022 hasta el 15 de febrero del 2024.

Los contenidos del presente informe son:

- Referencia a la labor sustantiva.
- Cambios habidos en el entorno.
- Estado de evaluación del sistema de Control Interno.
- Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno.
- Principales logros alcanzados en la gestión.
- Estado de los proyectos más relevantes.
- Administración de recursos financieros.
- Sugerencias para la buena marcha de la institución.
- Observaciones sobre otros asuntos.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.
- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

No se omite manifestar que al asumir el cargo de Dirección Ejecutiva el 01 de diciembre del 2022, no se contó con una carpeta de respaldo documental por parte de la Jerarca Institucional anterior, esto ocasionó la reconstrucción paulatina de los procesos.

Se asumió una institución que no contaba con una Política de Envejecimiento y Vejez, Plan Estratégico Institucional, Plan Anual Operativo, Reglamento y Manual de Prestación de Servicios y Beneficios, Estados Financieros, entre otros elementos básicos para la operación.

2. Resultados de la gestión.

2.1 Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Según el Artículo No. 48 de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor (7935), se asigna las siguientes funciones a la persona que ocupa el cargo de Directora Ejecutiva.

- a) Velar por la correcta administración, dirección y control de las actividades del Consejo.
- b) Representar al Consejo cuando se le designe por mandato expreso, para tal función.
- c) Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta Rectora.
- d) Sugerir el nombramiento y la remoción del personal técnico y administrativo del Consejo.
- e) Firmar, junto con el Presidente de la Junta Rectora, los cheques de las cuentas aprobadas por la Junta y la planilla del personal administrativo.

Aunado a esto, según acuerdo No. 03 de la Sesión 011-2023, establece como acciones prioritarias de atención de la Dirección Ejecutiva, las siguientes:

Fortalecer los programas de Línea Dorada y Consultorios Jurídicos para que sean del conocimiento de la población costarricense, para el máximo aprovechamiento de estos recursos que tienen a disposición las personas adultas mayores.

2. Contar con un plan estratégico institucional al mes de octubre 2023.

3. Revisión y socialización de la política nacional para la atención de las personas adultas mayores al mes de diciembre 2023.

4. Revisión de los convenios institucionales para la transferencia de recursos a las organizaciones sociales, así como los rubros autorizados a la luz de la normativa, para hacerlos más realizables a las necesidades de las organizaciones y orientados a mejorar la calidad de atención de las personas adultas mayores. (Operativo de gestión)

5. Propuesta de ruta para la atención de las personas adultas mayores, para los próximos dos años. (Modelos de atención).

Además, los deberes descritos en el artículo 49 de la Ley 7935, indican:

ARTÍCULO 49.-Serán deberes del Director Ejecutivo: a) Asistir a las reuniones de la Junta Rectora, con derecho a voz pero sin voto. No obstante, la Junta podrá sesionar sin su presencia cuando lo estime conveniente. b) Presentarle a la Junta Rectora, para su aprobación, el plan anual de actividades y presupuesto del Consejo. c) Entregarle a la Junta Rectora el informe anual de labores. d) Otros deberes que la Junta Rectora le asigne.

2.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Los principales cambios el ordenamiento jurídico son:

Durante la gestión se realizaron las coordinaciones para concretar la modificación al Reglamento de la Ley del Impuesto Agregado.

Además, en el año 2022 se Modificación a la Ley de Contratación Pública y su Reglamento incluyendo a las OBS en la aplicación de la ley y el uso del Sistema Unificado de Compras Públicas, ante esta situación se solicitó al Ministerio de Hacienda una exención para el uso del sistema unificado para los años 2023 y 2024.

En noviembre del 2023 se oficializa el Reglamento de la Ley del SINCA y Decreto que oficializa el Baremo de Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos de Personas Adultas y Adultas Mayores.

En enero del 2024 se oficializa en la gaceta la Modificación al Reglamento de FODESAF, incluyendo la priorización de la población beneficiaria utilizando el SINIRUBE.

2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Durante la gestión se priorizaron las acciones de Control Interno, acciones que se realizaron con algunas debilidades técnicas en su aplicación, por tanto, se coordinaron diferentes espacios de reunión con la UDEI y las diferentes unidades de conapam con el fin de afinar la metodología y los criterios técnicos de aplicación.

Aunado a esto, se solicitó a la OGEREH indagar sobre oportunidades de capacitación, oficina que gestionó de manera eficiente el espacio de capacitación gratuita en fecha del 06/02/2024.

2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Capacitación gestionada con le Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGEREH), con fecha 06/02/2024.

Se realizó reunión con la UDEI en la cual se señalaron debilidades técnicas en el tema de Control Interno.

Se coordinó una consultoría con el BID para la construcción del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del conapam, esto debido a que la mayoría de las acciones realizadas por la UFO y la UGS son repetitivas pero intuitivas.

2.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Política Nacional de Envejecimiento y Vejez: El 07 de noviembre del 2023 se oficializó la política que, inició su construcción en el año 2020, sin embargo, no se había finalizado.

Este proceso fue posible gracias a la consultoría articulada por el Instituto Mixto de Ayuda Social

(IMAS), y donada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Plan Estratégico Institucional (PEI): La construcción de este documento inició con la colaboración de la Universidad Latina, equipo que construyó la cadena de valor de la institución y posteriormente, debido a que el documento debe apegarse a lo establecido por MIDEPLAN, se continuo la construcción desde las Unidades Técnicas del CONAPAM, con la participación de todas las personas funcionarias.

En el mes de diciembre del 2023 se presentó a Junta Rectora de conapam el documento del PEI finalizado, el cual, responde a la recomendación 4.5 del Informe N.º DFOE-BIS-IF-00017-2022.

No se omite manifestar que durante esta construcción se identificaron una serie de debilidades en la Unidad de Desarrollo Estratégico, las cuales fueron señaladas mediante correo electrónico y se vinculan con:

- Construcción de objetivos generales y específicos sin que contengan los elementos técnicos necesarios.
- Uso incorrecto de verbos en los objetivos.
- Dificultades para plantear indicadores y metas claras.
- Oportunidades importantes de mejora en la redacción.

Estados financieros: Conapam no presentaba Estados Financieros de manera correcta desde abril del 2022, por tanto, en los primeros meses de gestión se realizó un análisis de la situación institucional y al ingreso del Sr. Steven Núñez, se subsana la situación.

Es importante señalar que el Ministerio de Hacienda y la Presidencia de la República habían realizado advertencias sobre este tema, las cuales no fueron atentadas por la Dirección Ejecutiva anterior.

Lineamientos y manuales en la Unidad Administrativa Financiera: En el marco de las disposiciones del INFORME N.º DFOE-BIS-IF-00017-2022, se construyeron lineamientos y manuales de la Dirección Administrativa Financiera los cuales fueron oficializados y divulgados mediante directriz, tal y como consta en el expediente de dicho estudio.

Verificación de cumplimiento de requisitos para el giro de recursos a OBS: Desde el año 2016 se asignaban recursos a Organizaciones de Bienestar Social que no cumplían con los requisitos mínimos, por ejemplo, Certificación de Bienestar Social (OBS) y permisos del Ministerio de Salud.

Se implementó el control de vencimientos de los documentos que se constituyen en requisitos para el giro de recursos según lo establecido en el convenio, por lo que, actualmente la Unidad de Fiscalización Operativa realiza el control y retiene los pagos de aquellas OBS que no cumplen con los requisitos.

Acceso, digitación de RIS, REPIC y carga de información al SINIRUBE: conapam tenía una deuda histórica con la implementación del SINIRUBE, por lo que, existía un incumplimiento de la directriz 060-MTSS-MDHIS del 2019.

Priorizaba la población beneficiaria según el cumplimiento de calificación de pobreza del SINIRUBE: Debido a que no se utilizaba el SINIRUBE, los beneficios se asignaban sin la utilización

de la medición de la pobreza unificada, por lo que, al realizar la revisión de los listados, se identificaron más de 4000 personas adultas mayores no pobres con beneficio de Red de Cuido.

Capacitación Baremo: Se coordinó con el IMAS y el BID la capacitación de las personas funcionarias de la Unidad de Gestión Social (UGS) y algunas trabajadoras sociales de OBS.

Atención de las disposiciones de giradas por la Contraloría General de la República emitió el INFORME N.º DFOE-BIS-IF-00017-2022, INFORME DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA DE CONAPAM: Se cuenta con un expediente custodiado por el funcionario Luis Castillo, en el cual se evidencia el avance del cumplimiento de cada disposición y el cierre de la disposición 4.8 de dicho informe.

Considerando las disposiciones de la Contraloría se puede apreciar que conapam no contaba con condiciones mínimas para su funcionamiento, las cuales se resumen:

- No se contaba con Política de Ética Institucional.
- No se contaba con SACI y SEVRI.
- No se contaba con lineamientos y manuales de la DAF.
- No se contaba con estudio de clima organización.
- No se contaba con evaluación de estructura orgánica.
- Herramientas para la transparencia institucional.
- Funciones claras entre las Unidades Administrativas y Direcciones.
- Entre otros.

Adquisición de equipo informático actualizado y en garantía para realizar las labores sustanciales del Consejo.

En el año 2023 se concretó la contratación del equipo informático, la cual estaba pendiente desde el año 2021.

Convenio de Consultorio Jurídico con la Universidad de Costa Rica (UCR): Para el año 2023 se realizó el análisis del superávit reportado, encontrándose más de 170 millones de colones de diferentes periodos, por lo que, se recomendó a la Junta Rectora emitir un acuerdo de NO GIRO de recursos presupuestados.

Estos recursos fueron utilizados en la Modalidad de Red de Cuido, beneficiando directamente a las personas adultas mayores. No se omite manifestar que las liquidaciones presentadas por la UCR correspondientes al año 2023, no cumplen con todo lo requerido para determinar el uso adecuado de los recursos, por lo que, en el mes de febrero del 2024, se solicitó una serie de aclaraciones para continuar con el análisis y se recomendó a la Junta Rectora emitir un acuerdo de NO GIRO de recursos a la UCR, además, se solicitó a la Asesoría Jurídica analizar las condiciones establecidas en el convenio, esto considerando las debilidades identificadas.

No se omite señalar que el consultorio jurídico no es gratuito como se promociona en la UCR, son servicios costeados por conapam y brindados por la Universidad.

Línea Dorada: Se amplió el contrato de la línea dorada con el objetivo de poner a la disposición de la población adulta mayor de todo el país los servicios del conapam y la información de las diferentes instituciones.

Todas las denuncias que ingresan mediante la línea dorada son trasladadas a los juzgados correspondientes.

Además, en el marco del SINCA se analizaron las posibilidades de ampliar la cobertura de la Línea Dorada, esto con el fin de realizar un proyecto piloto de teleasistencia, en este particular se está en coordinación interinstitucional para inyectar recursos para el cumplimiento de dicho objetivo.

Se brindó promoción de la línea dorada mediante redes sociales, programas radiales gratuitos, y diferentes medios de prensa mediante entrevistas.

La Modalidad de abandono: presentaba vacíos importantes relacionados con liquidación de recursos, terciarización a instancias privadas con fines de lucro, irregularidades en verificación de cumplimiento de requisitos, entre otros.

Para la atención de estos riesgos, se realizaron las siguientes acciones:

- Modificación de convenios para la sana administración de los recursos públicos.
- Instrucción a la UFO y UGS para realizar visitas de seguimiento a centros privados prioritariamente.
- Reubicación de personas adultas mayores de centros privados con deficiencias en la prestación de servicios.
- Redistribución de más de 1700 000 000 de colones de centros privados a OBS, esto gracias al control por reubicaciones y al control del fallecimiento de las personas adultas mayores fallecidas.
- Otros.

Participación en espacios de articulación interinstitucional: Se inició la participación en el Plan de Envejecimiento Saludable del MINSA, CONAES, SINCA, Comisiones de Protocolo, SIRESOL, Mesas de Salud del MINSA, entre otros.

Además, la PNEV contempla la articulación interinstitucional con todos los sectores para la atención integral de la población adulta mayor, esto consta en el plan de acción de dicha política.

Ruta para la atención de la población adulta mayor: Se coordinó con el BID una consultoría para la construcción de los modelos de atención de la población adulta mayor. Además, en el seno del SINCA se construyó un plan de acción para los cuidados.

La política Nacional de Envejecimiento y Vejez contiene el Plan de Acción de los próximos 10 años para la atención de la población adulta mayor de manera integral e interinstitucional.

2.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

- Política de Envejecimiento y Vejez: Se debe brindar seguimiento a la implementación e iniciar con la conformación de los núcleos.
- Consultoría de Construcción del Reglamento: Se debe continuar brindando los insumos por parte de UFO y UGS.
- Consultoría construcción de Modelos de Atención: Se debe continuar brindados insumos por parte de la UFO, UGS y DE.
- Consultorio Jurídico: Seguimiento a la modificación de convenio. La UFO debe presentar a la Junta Rectora la propuesta de redistribución de recursos de superávit. La DE debe analizar en conjunto con la Junta Rectora la posibilidad de contratar el servicio por SICOP para el año 2026, esto considerando la gran cantidad de superávit que reporta la UCR en el año 2024.
- Participación activa en SINCA: Se debe dar seguimiento al Plan de Trabajo y su implementación.
- Modificación a convenios: Esta tarea es constante y depende de los cambios en el ordenamiento jurídico y del criterio técnico de UFO y UGS, por tanto, la DE al menos dos veces al año debe realizar el análisis de las necesidades de modificaciones o adendas.
- Participación en la comisión de análisis de las duplicidades: el 09 de febrero se acordó la revisión de los listados remitidos por el IMAS, con el fin de determinar si se trata de beneficios complementarios o de duplicidades, se debe revisar el avance en esta tarea.
- Cierre de libros de actas: se debe revisar con la secretaria el cierre de los libros aprobados en sesión de Junta Rectora en enero del 2024.
- Continuar con la priorización de visitas de seguimiento por parte de la UFO y la UGS: Se debe priorizar la modalidad abandono.
- Revisión constante del presupuesto para realizar redistribuciones que permitan la atención de la población en abandono.
- Fortalecimiento de la UDEI: la Unidad de Desarrollo Estratégico debe ser experta en temas de planificación, por lo que se considera necesario fortalecerla a nivel técnico.

2.7 Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

Se adjunta cuadro resumen de la ejecución presupuestaria del año 2023, en el Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2023, se encuentran todos los detalles desarrollados por la DAF.

Cuadro 2. Ejecución del presupuesto por centro gestor
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor
Al 31 de diciembre 2023
(en millones de colones)

Centro gestor	Presupuesto actual ^{1/}	Presupuesto ejecutado ^{2/}	Porcentaje de ejecución
021 00 Administración Superior	4 501.42	3 670.63	81.54%
024 01 Dirección General Servicio Civil	5 316.30	4 810.19	90.48%
024 02 Tribunal de Servicio Civil	501.66	381.35	76.02%
027 00 Información y Comunicación	839.87	581.89	69.28%
029 00 Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)	23 507.12	22 109.29	94.05%
031 00 Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	6 572.92	5 395.42	82.09%

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera.

1/ En SIGAF esta columna se denomina Presupuesto actual, En el caso de los datos al cierre del ejercicio al 31/12/2023, comprenden el presupuesto inicial y las modificaciones realizadas durante el 2022 y 2023.

2/ Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.

3/Corresponde al porcentaje de presupuesto ejecutado con respecto al presupuesto actual.

2.8 Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Política Nacional de Envejecimiento y Vejez: Es necesario trascender del documento a la acción interinstitucional, la política tendría sentido únicamente si se concreta su plan de acción.

2.9 Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Es importante que conapam se posicione como Òrgano Rector Técnico en Envejecimiento y Vejez, articule con las instituciones para la atención integral de las personas adultas mayores y gestione con los Gobiernos Locales la implementación de programas y proyectos que permitan la atención oportuna de la población.

Históricamente conapam se ha concentrado en la ejecución presupuestaria mediante las OBS, sin embargo, se ha dejado de lado la preparación del Estado para hacerle frente a los cambios demográficos, las demandas de la población adulta mayor y la atención del abandono y la dependencia de manera integral e interinstitucional.

Es urgente la articulación en el marco del SINCA para concretar planes de acción con compromisos interinstitucionales que permitan la creación de una ruta conjunta para la atención de la población adulta mayor y el respeto de sus derechos.

2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

4.5 Elaborar, oficializar y divulgar el Plan Estratégico Institucional, que contemple entre otros aspectos, los objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo, lineamientos y acciones estratégicas; así como las acciones para la articulación con los servicios públicos requeridos para el cumplimiento de los derechos de la población objetivo, en atención de las necesidades de las personas usuarias. Para acreditar el cumplimiento de la disposición se deberá remitir a la Contraloría General,

a más tardar el 15 de diciembre de 2023 una certificación que haga constar elaboración, oficialización y divulgación del Plan Estratégico Institucional (Ver párrafos 2.1 a 2.18).

ESTADO: En proceso de cumplimiento.

FECHA DE CUMPLIMIENTO: 15 de diciembre 2023

4.6 Definir, oficializar e implementar mecanismos de control que consideren al menos lo siguiente: a) Identificación de los recursos financieros requeridos b) Proyecciones plurianuales de ingresos y egresos; y c) medidas para la administración, identificación y análisis de riesgos financieros y operativos. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de julio de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de los mecanismos de control requeridos; y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición y oficialización, una certificación en la que conste la implementación de tales mecanismos. (Ver párrafos 2.1 a 2.18).

ESTADO: Se remitió certificación de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

4.7. Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que contemplen al menos los siguientes aspectos: a) una orientación en el desarrollo de las fases del proceso presupuestario con una visión de plurianualidad, b) identificación de las transacciones financiero-contables, c) análisis de indicadores de medición de la gestión financiera y d) recopilación, procesamiento y generación de información que apoye la toma de decisiones, así como las acciones que se consideren necesarias para la mejora continua de los procesos. Al respecto, para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General a más tardar el 15 de junio de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición, oficialización y divulgación de dichos mecanismos de control; y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición, oficialización y divulgación, una certificación en la que conste la implementación de los referidos mecanismos. (Ver párrafos 2.34 a 2.56).

ESTADO: Se remitió certificación de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

4.8 Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control que consideren al menos los siguientes aspectos: a) la evaluación periódica de la estructura orgánica de las unidades institucionales que desempeñan gestión financiera; b) revisión de la congruencia entre la estructura organizativa y las funciones asignadas y ejecutadas en los citados procesos y la periodicidad con la que se hará la revisión; c) establecimiento formal de canales de comunicación y vinculación entre las diferentes unidades institucionales. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General a más tardar el 15 de agosto de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición, oficialización y divulgación de los mecanismos de control requeridos; y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición, oficialización y divulgación una certificación en la que conste la implementación de tales mecanismos. (Ver párrafos 2.1 al 2.18).

ESTADO: Se remitió certificación de avance de cumplimiento en tiempo. El 01 de noviembre se llevó a cabo reunión con la Contraloría para aclarar información sobre el cumplimiento. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

El 14 de febrero la UDEI solicitó prórroga para el cumplimiento de la implementación.

4.9 Definir, oficializar, divulgar e implementar acciones específicas que consideren al menos los siguientes aspectos: a) definir una política de ética institucional, alineada con los valores consignados en los planes institucionales; b) definir instrumentos de medición de la cultura ética institucional y c) sensibilizar en el personal de gestión financiera la filosofía de ética institucional y la cultura basada en la gestión de riesgos, resultados, calidad y control interno. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General a más tardar el 30 de setiembre de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición, oficialización y divulgación de los mecanismos de control requeridos; y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición, oficialización y divulgación una certificación en la que conste la implementación de dichos mecanismos. (Ver párrafos 2.19 a 2.33).

ESTADO: Se remitió certificación de avance de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

4.10. Definir, oficializar, divulgar e implementar mecanismos de control para evaluar y dar seguimiento a la percepción del clima organizacional, así como para orientar, revisar y supervisar las labores de gestión financiera. Para acreditar el cumplimiento de la disposición se deberá remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de mayo de 2023 una certificación que haga constar la definición, oficialización y divulgación de los mecanismos de control requeridos, y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición, oficialización y divulgación de los mecanismos de control, remitir la evaluación de la percepción del clima organizacional. (Ver párrafos 2.19 a 2.33).

ESTADO: Se remitió certificación de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

4.11. Definir, oficializar e implementar mecanismos de control que permitan la rendición de cuentas y la transparencia, que contemplen al menos, los canales de comunicación para la difusión y acceso a la información, y los medios de contacto para la atención de las personas usuarias. Al respecto, para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General a más tardar el 31 de marzo de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición y oficialización de dichos mecanismos de control, y en un plazo de 6 meses contados a partir de la definición y oficialización una certificación en la que conste la implementación de dichos mecanismos. (Ver párrafos 2.34 a 2.56).

ESTADO: Se remitió certificación de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento.

4.12 Elaborar, oficializar e implementar procedimientos de control para la identificación de las necesidades de capacitación y actualización del personal, en materia de gestión financiera. Para acreditar el cumplimiento de la disposición se deberá remitir a la Contraloría General, a más tardar el 01 de setiembre de 2023 una certificación que haga constar la elaboración, y oficialización de los procedimientos de control, y a más tardar 6 meses contados a partir de la elaboración y divulgación de dichos procedimientos de control, una certificación en la que conste su implementación. (Ver párrafos 2.57 a 2.69).

4.13 Definir, oficializar, divulgar e implementar acciones específicas que permitan articular en los

procesos de gestión financiera, el trabajo colaborativo organizacional, e incentiven el desempeño colectivo en el personal. Al respecto remitir a la Contraloría General a más tardar el 30 de octubre de 2023, una certificación en donde se haga constar la definición, oficialización y divulgación de las acciones requeridas, y un plazo de 6 meses contados a partir de la definición, oficialización y divulgación, una certificación en la que conste la implementación de dichas acciones. (Ver párrafos 2.57 a 2.69).

ESTADO: Se remitió certificación de cumplimiento en tiempo y forma. No se ha recibido la notificación de la defensoría de cumplimiento. El 01 de noviembre se realizó reunión con la Contraloría General de la República para aclarar información relacionada a esta disposición.

2.11 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Durante la gestión no se dictaron recomendaciones de otros órganos de control.

2.12 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

En el periodo de diciembre del 2022 a enero del 2024 no se recibieron recomendaciones de la Auditoría Interna.

En el mes de enero y febrero la auditoría interna presentó un informe a la Junta Rectora de conapam, indicando las recomendaciones pendientes desde el año 2011.

Se hizo la observación de la necesidad de realizar una revisión de la pertinencia de esas recomendaciones en el contexto actual, esto debido a que cuentan con más de 14 años de su planteamiento.

Al cierre de la gestión, no se recibió ningún oficio formal con las recomendaciones pendientes de atención.