



EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL (API), MODALIDAD ATENCIÓN Y PROTECCIÓN COTIDIANA (APC), PERÍODO 2024”.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examina?

El cumplimiento con el plan anual de trabajo del 2025, se revisará la aplicación de controles y mitigación de riesgos en el establecimiento y cumplimiento de las metas en el servicio de Atención y Protección Infantil (API), en la modalidad de Atención y Protección Cotidiana (APC), en lo referente a ausencia de personal, ausentismo prolongado, la congruencia y confiabilidad de los datos relacionados al cumplimiento de metas provenientes de las diferentes fuentes de información y asistencia de los niñas y niños, que aseguren una atención integral, eficiente y de calidad.

¿Por qué es importante?

La relevancia de este estudio radica en evaluar el cumplimiento del sistema de control interno en el establecimiento y cumplimiento de las metas en el servicio de atención y protección infantil (API); específicamente en la modalidad de Atención y Protección Cotidiana (APC), durante periodo 2024, esto con el fin de determinar si se cuenta con los controles suficientes, eficientes y oportunos sobre la ejecución de las metas establecidas.

¿Qué se encontró?

El estudio permitió determinar aspectos de mejora en la implementación de las actividades de control interno relacionados a los controles establecidos, tales como:

Ausentismo de personal ASSC2, que no es sustituido temporalmente o es contratado de forma tardía, ausentismo prolongado en niños y niñas, así como congruencia y confiabilidad de los datos relacionados al cumplimiento de metas provenientes de las diferentes fuentes de información que afectan el cumplimiento del principio del interés superior de la niñez.





¿Qué sigue?

En este documento se presentan una serie de recomendaciones que deben ser ejecutadas por la Administración Activa en los plazos correspondientes, con el fin de que se apliquen los controles existentes y se realicen las modificaciones y correcciones necesarias, para generar información confiable y de forma oportuna a las instancias que lo requieran, así como mejorar el aprovechamiento de los recursos.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



DNCC-AI-SA-009-2025

28 de octubre del 2025

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL (API), MODALIDAD ATENCIÓN Y PROTECCIÓN COTIDIANA (APC), PERÍODO 2024”.

Revisado y aprobado:
Mauren Navas Orozco

Realizado por:
Paula Olivares Ferreto



Realizado por:
Ivett Salas Villalobos

Versión final





Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

Tabla de Contenido

1	Introducción.....	5
1.1	Origen de la auditoría.....	5
1.2	Objetivo general.....	5
1.3	Objetivos específicos.....	5
1.4	Alcance y periodo del estudio.....	6
1.5	Metodología aplicada.....	6
1.6	Limitaciones.....	7
1.7	Generalidades acerca del estudio de Auditoría.....	7
1.8	Valor agregado.....	8
1.9	Comunicación de resultados.....	8
2	Resultados.....	9
2.1	Afectación del servicio de cuidado por ausentismo prolongado ASSC 2.....	9
2.2	Ausencia de uniformidad de información en libros de Registro Diario de Asistencia utilizados en los establecimientos.....	12
2.3	Ausentismo prolongado de los niños en establecimientos infantil, con base en los libros de Registro Diario de asistencia de los establecimientos.....	19
3	Conclusiones.....	24
4	Recomendaciones.....	25



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



1 Introducción

1.1 Origen de la auditoría

El estudio de auditoría fue realizado de conformidad con las competencias que confiere la Ley General de Control Interno N°8292¹, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público², las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, y la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de atención integral N°8809⁴ y su Reglamento⁵.

El estudio de auditoría se ejecutó en el tiempo reservado para estudios de carácter especial de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2025, dado a conocer a la Directora Nacional de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (DNCCI) y a la Contraloría General de la República (CGR).

1.2 Objetivo general

Evaluar y verificar el control interno en el establecimiento y cumplimiento de las metas en el servicio Atención y Protección Infantil (API), específicamente en la modalidad Atención y Protección Cotidiana (APC).

1.3 Objetivos específicos

- Analizar la afectación del servicio en la modalidad de Atención y Protección Cotidiana (APC) por ausencia de personal, ya sea interno, de contratación externa, por disfrute de vacaciones, incapacidades, entre otros.

¹ Ley N°8292. Ley General de Control Interno. Asamblea Legislativa. La Gaceta número 169 del 4 de setiembre 2002. Versión 2 del 29 de enero del 2024.

² Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.

³ Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

⁴ Ley N°8809. Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. Asamblea Legislativa. 28 de abril 2010.

⁵ Decreto Ejecutivo N°37270-S. Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral. Poder Ejecutivo. La Gaceta N°179, del 17 de setiembre del 2012. Y sus reformas.





Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

- Verificar la congruencia y confiabilidad de los datos relacionados al cumplimiento de metas provenientes de las diferentes fuentes de información: Unidad de Planificación Estratégica, Informes Mensuales de Establecimientos y libros de Registro Diario de Asistencia de establecimientos.

1.4 Alcance y periodo del estudio

El estudio comprende la revisión y análisis de una muestra determinada de la información relacionada con el establecimiento y cumplimiento de metas correspondientes al año 2024, proporcionada por la Unidad de Planificación Estratégica, Dirección Técnica, Direcciones Regionales y Oficinas Locales de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, así como datos recolectados en sitio mediante visitas realizadas a diferentes establecimientos.

1.5 Metodología aplicada

El estudio se realizó por medio del análisis de datos contenidos en la documentación concerniente al tema, así como visitas a establecimientos, reuniones con personas funcionarias de Oficinas Locales y Direcciones Regionales, utilizando las técnicas, prácticas e instrumentos de Auditoría necesarias que a continuación se citan:

- Análisis de aplicación de la norma relacionada.
- Entrevistas, visitas a Establecimientos, recolección de información.
- Verificación y análisis de la información obtenida.

La determinación de la muestra se realizó considerando el recurso humano disponible en la Auditoría Interna, la distribución geográfica de las Direcciones Regionales y Oficinas Locales, el tiempo destinado a realizar el estudio, analizar los datos y confeccionar este documento.

De las 9 Direcciones Regionales fueron elegidas para la muestra las siguientes:

Muestra
Dirección Regional Central Sur
Dirección Regional Central Norte
Dirección Regional Central Este
Dirección Regional Central Occidente
Dirección Regional Pacífico Central

Fuente Auditoría Interna DNCC

Dir. Regionales	
Total	9
Muestra	5
%	56%



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



1.6 Limitaciones

Debido al escaso recurso humano con el que cuenta la Auditoría Interna, la verificación en sitio se realizó a una cantidad limitada de establecimientos y Oficinas Locales.

Por otro lado, la falta de organización documental en algunos de los lugares visitados dificultó el acceso a la información de forma oportuna, perdiendo así la trazabilidad y afectando la capacidad institucional para rendir cuentas, en algunos establecimientos no se lograron ubicar los libros de Registro Diario de Asistencia.

1.7 Generalidades acerca del estudio de Auditoría

a) Sobre el interés superior del menor

El principio del interés superior del menor constituye el eje rector de toda acción pública o privada que involucre a personas menores de edad en Costa Rica. Este principio se encuentra consagrado en múltiples instrumentos jurídicos, y su aplicación práctica se refleja en diversos procedimientos administrativos. Es deber de la Dirección Nacional de CEN CINAI velar por que el ausentismo disminuya, los servicios se den de manera continua con el fin de velar por el interés superior del niño.

b) Sobre las actividades de control

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen la necesidad de implementar actividades de control y procedimientos en la función pública.

Estas normas tienen como propósito garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos. Según la Resolución, los jefes y titulares subordinados son responsables de diseñar, mantener, perfeccionar y evaluar los sistemas de control interno, ajustados a las competencias institucionales. Esto implica que no es opcional contar con actividades de control, siendo una obligación legal que forma parte del deber de la administración pública, con el objetivo de rendir cuentas y actuar conforme a principios éticos y técnicos.

Dentro de las implicaciones prácticas, la implementación de actividades de control y procedimientos reduce riesgos de corrupción, negligencia o errores administrativos; fortalece la transparencia y la confianza ciudadana en las instituciones; mejora la eficiencia operativa, al establecer rutas claras de acción; y además, facilita las auditorías y fiscalización, al contar con evidencia documental.





1.8 Valor agregado

El análisis efectuado tiene como propósito aportar valor a la administración mediante la generación de información estratégica que facilite la toma de decisiones, el fortalecimiento del control interno y la mejora continua de la gestión institucional.

1.9 Comunicación de resultados

El envío preliminar y la presentación de los principales resultados contenidos en el presente informe se realizó el **20 de octubre de 2025**, mediante la plataforma Teams, se convocó a la Sra. Marianela Ribas Fallas, Directora Nacional, el Sr. Douglas Vargas Fuentes, Subdirector Nacional, Sra. Kattia Quesada Giutta, Jefatura de Planificación Institucional, Sra. Xiomara Molina Retana, Directora Técnica, Sra. Lady Leitón Solís, Directora de Gestión, Sr. Leonardo Ramírez Rojas, jefe de Asesoría Legal, Sra. Lucrecia Barboza Chacón, Contraloría de Servicios, a los señores (as) Directores Regionales, jefaturas y personal de oficinas locales.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



2 Resultados

Se presentan a continuación los resultados del estudio referente evaluación y verificación del control interno en el establecimiento y cumplimiento de las metas en el servicio de Atención y Protección Infantil (api), modalidad Atención y Protección Cotidiana (APC), se detallan los resultados obtenidos:

2.1. Afectación del servicio de cuido por ausentismo prolongado de personal

Esta Auditoría realizó reuniones presenciales con personas funcionarias de algunas Oficinas Locales (OL), establecidas como muestra. En estos espacios se consultó, entre otros, sobre la problemática que deben enfrentar por ausencia de personal en los establecimientos. Según se indicó, desde esas instancias se realizan esfuerzos para coordinar la sustitución de personal en los establecimientos, incluso cuando las ausencias se presenten de forma repentina, por incapacidades, renuncias o cualquier otro factor que esté fuera del control institucional. Entre las opciones citadas por los funcionarios de OL se encuentran la unión de grupos en el mismo establecimiento, el traslado temporal de funcionarios, o bien que los niños y niñas reciban atención desde otro establecimiento, sin embargo, también mencionaron que en algunos casos no es posible dar continuidad al servicio, siendo que no se cuenta con alguna de las alternativas mencionadas y el tiempo que conlleva la contratación de personal, sea interno o externo, no se adecua a las necesidades que se requiere en los establecimientos.

Por otro lado, la auditoría realizó la revisión y análisis de los datos incluidos en libros de Registro Diario de Asistencia, y se pudo determinar que el servicio en la modalidad APC se ve interrumpido, incluso por lapsos amplios de tiempo, afectando así la posibilidad de permanencia de los niños y niñas en los establecimientos durante las jornadas de atención. Es preciso recordar que la modalidad APC es el servicio que ofrece el cuido y permanencia dentro del establecimiento, y no es reemplazable por el servicio de comidas servidas, bolsas de leche, entre otros.

El procedimiento **API-EC-APC-PR02 “Procedimiento para la implementación de la Modalidad de Atención y Protección Cotidiana”**, establece sobre la ausencia de las ASSC 2:

“2. En caso de vacaciones profilácticas, incapacidades de la Persona encargada de APC funcionaria de CEN-CINAI

a. Reorganizar los grupos de atención.





Auditoría

INTERNA CEN-CINAI

- Por un periodo no mayor a dos semanas se puede conformar grupos mixtos, en edad preescolares (mayores de 4 años) y escolares, con no más de 20 niñas y niños. El grupo debe conformarse en espacios organizados y con actividades para todas las edades.
- De manera simultánea la Jefatura de Oficina Local debe hacer el trámite de sustitución ante el Área de Gestión de la Dirección Regional.”

A continuación, se muestran algunas imágenes extraídas de los libros, donde se detecta la afectación del servicio por falta de personal:

- No se ha realizado contratación:

FORMA 484HC

P = Presente A = Ausente V = Vínculo Adulto-niño-niña EM = Espacios multusos

OBSERVACIONES: No hay maestro porque es de contratación.
Niños reciben 2 bolsas de leche.

Anotar en observaciones el número de días en que por razones de fuerza mayor se suspende el servicio de API en las

OBSERVACIONES: Estos niños y niñas, no asisten a clases porque no hay contratación todavía.

Anotar en observaciones el número de días en que por razones de fuerza mayor se suspende el servicio de API en las Unidades Diurna - Nocturna y Solo Comidas Servidas.

Propiedad de la Dirección Nacional de CEN CINAI, prohiben su venta.

REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA

Almuerzo y Comida Ordinaria

MESES: jul 2014

Nombre del niño y/o niña: N. 2 a 4 años

SEXO	Edad	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL EN ASISTENCIA
F	2	1																																
F	2	2																																
F	2	3																																
F	2	4																																
F	2	5																																
F	2	6																																
F	2	7																																
F	2	8																																
F	2	9																																
F	2	10																																
F	2	11																																
F	2	12																																
F	2	13																																
F	2	14																																
F	2	15																																
F	2	16																																
F	2	17																																
F	2	18																																
F	2	19																																
F	2	20																																
F	2	21																																
F	2	22																																
F	2	23																																
F	2	24																																
F	2	25																																
F	2	26																																
F	2	27																																
F	2	28																																
F	2	29																																
F	2	30																																
F	2	31																																

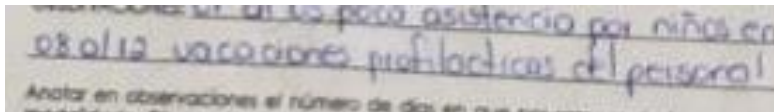




Auditoría

INTERNA CEN-CINAI

- Dos maestras en vacaciones profilácticas, no hay sustitución:



- Incapacidad sin sustitución:

Así mismo, se logró constatar que, en algunos casos no se unifican los grupos para dar continuidad al servicio, aun y cuando cada maestra está atendiendo poca presencialidad durante la jornada y la norma lo permite durante un tiempo determinado.

La Ley de declaratoria de servicios públicos esenciales, Texto actualizado del expediente N.º 21.097, sobre la continuidad del servicio por ser servicios esenciales, indica en su artículo 1 y 2 lo siguiente:

“ARTICULO 1- Será servicio público esencial aquel cuya interrupción podría poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de la persona en toda o parte de la población.

ARTICULO 2- Para cualquier efecto legal, serán considerados como servicios públicos esenciales aquellos brindados en:

- la atención de menores de edad en la red de cuido y en comedores escolares*



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



Auditoría

INTERNA CEN-CINAI

Esta situación se presenta debido a los trámites administrativos y al tiempo que implica el proceso de contratación de personal externo o interno. Aunque exista disponibilidad de otro ASSC 2 con pocos niños y niños a cargo, no se aplica el procedimiento para que este asuma el grupo de la ASSC 2 ausente. (grupos mixtos).

Esta problemática, además, coloca a los padres o encargados en una situación compleja, obligándolos a buscar soluciones temporales y no cuentan necesariamente con los medios para asumir el costo que implica el cuidado y/o el traslado para recibir únicamente el servicio de alimentación.

El ausentismo de los ASSC 2 del CENCINAI, puede afectar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, especialmente en edades tempranas donde la rutina y la estimulación constante son fundamentales para el desarrollo cognitivo, emocional y social, así como la alimentación de niños que la necesitan.

Por otro lado, como consecuencia de esto los padres deban buscar alternativas de cuidado temporal, lo que afecta su jornada laboral y estabilidad familiar. Además, se debilita la confianza en el servicio institucional, afectando la percepción pública del CENCINAI.

2.2. Ausencia de uniformidad de información en libros de Registro Diario de Asistencia utilizados en los establecimientos.

Para efectos de realizar el estudio, esta Auditoría visitó algunos establecimientos, además, realizó reuniones presenciales con funcionarios de algunas Oficinas Locales. En ambos casos se solicitó la presentación de los libros de Registro Diario de Asistencia, con el objetivo de revisar la información contenida en ellos.

Se logró constatar que existe un instructivo ubicado en la parte trasera de la carátula del libro donde se indican los datos que deben contener, tanto la carátula, como las hojas de asistencia mensuales para cada servicio, así como las personas responsables de completar la información. A continuación, se muestran imágenes del instructivo:



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



Audit^{oría}
INTERNA CEN-CINAI

INSTRUCTIVO

REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA

Introducción:

El objetivo de llenar este formulario es contar a Nivel Local con la información en detalle sobre la asistencia diaria de los clientes y beneficiarias del servicio de Atención y Protección Infantil en las modalidades Diurna - Nocturna y Solo Comidas Servidas. Se utiliza un libro por establecimiento para todas las modalidades antes citadas.

Debe ser llenado, por la persona encargada de la Atención Integral de Infantes o Encargado del Establecimiento, en las modalidades de API Diurna y Nocturna, en las modalidades de Solo Comidas Servidas la responsable del llenado es la Trabajadora o Trabajador Auxiliar (TAC) o personal del Servicio de Cocina, Limpieza y Cuido de Infantes (CLC), en cada establecimiento. (Previa coordinación)

Registro de datos:

Portada: Anotar el nombre completo del establecimiento.

Mes y año: Anotar los dígitos del mes y el año correspondiente.

Sello: Plasmar el sello del establecimiento en cada mes.

Número: Enumerar consecutivamente los clientes y Beneficiarias inscritos por Servicio, Modalidad de Atención o estrategia implementada. Deje en blanco el espacio correspondiente al número donde no se encuentre un cliente o beneficiaria anotado.

Nombre del cliente o beneficiaria: Anotar el nombre y apellidos del cliente o beneficiaria. Ordenar por modalidad de atención o estrategia implementada:

Para API: Se anota por grupos

Para Solo Comidas Servidas: Se anota por grupo etareo (Menores de 36 meses, preescolares, escolares Mujeres Gestantes, mujeres en período de lactancia y adolescentes madres. Entre cada grupo separar los nombres dejando espacios en blanco.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

Sexo: anotar un "1" si es Hombre y un "2" si es Mujer

Leche 800 g: Marcar con una X en la casilla correspondiente a los clientes y beneficiarias que se les entrega leche de 800 gramos.

Días: Con un calendario correspondiente al mes marque con una "X" o resalte las columnas de los días no hábiles utilizando los números impresos en el formulario como fecha, a fin de identificar fácilmente los días que no se brinda servicio.

Anotar la asistencia diaria, utilizando la siguiente simbología:

- P=** cuando el niño- niña o beneficiaria está presente en el almuerzo
- A=** cuando el niño- niña o beneficiaria está ausente.
- V=** Si recibe la modalidad de Vínculo Adulto niño-niña
- EM=** Si recibe la modalidad Espacios Multiusos

Total de ausencias: Al finalizar el mes se debe contar las "A" en las casillas de cada beneficiario (a) y poner el número en la columna del total de ausencias. Si el número es igual o mayor a cinco días la persona encargada de la Atención Integral de Infantes o Encargado del Establecimiento, debe investigar lo que motivó el ausentismo, realizando visita domiciliar y registrar en el expediente.

No se considerará ausencia cuando en el establecimiento no se ofrece la modalidad por diversas razones.

Observaciones: Anotar en observaciones el número de días en que no se brindó la modalidad así como los motivos de suspensión.

Propiedad de la Dirección Nacional de CEN CINAI, prohibida su modificación total o parcial.

DT- UNAT- MAYO 2021

Luego de la revisar una muestra de los libros facilitados, se logró evidenciar que no se cumple a cabalidad con lo solicitado en el instructivo, a citar:

- Hojas sin sello de establecimiento
- No se coloca el total de ausencias
- No se coloca el sexo de niño o niña
- No se anota en observaciones las razones por las que se suspende el servicio

Se presentan a continuación algunos ejemplos:





Audit^{oría}
INTERNA CEN-CINAI

- No contiene sello, cantidad de ausencias ni el sexo de algunos niños y niñas:

- No se incluyen observaciones, a pesar de que no se dio servicio durante el mes. El sexo es anotado como M o F:



- No indica el mes:

- Niño inscrito, sin numeración en la lista

Además, el instructivo no contempla datos que, para efectos de revisión y análisis de la información es importante incluir, como el nombre de la maestra, la edad de los niños y niñas, la jornada (todo el día, alterno, mañana, tarde, noche...). Lo anterior podría influir incluso en la toma de decisiones asertivas por parte de la administración, en cuanto a la eficiencia y eficacia con que se manejan y distribuyen los recursos.



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

La ley General de Control Interno N°8292, en su artículo 8 establece:

Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

(...)

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

(...)

Así mismo, Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, establece en el inciso 4.2 y 4.4:

“4.2 Requisitos de las actividades de control Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

(...)

“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas...”

4.4.2 Formularios uniformes El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.” (La negrita no es parte del original)

Por otro lado, el Instructivo Registro Diario de Asistencia indica sobre el llenado de información en la parte posterior a la portada lo siguiente:

“El objetivo de llenar este formulario es contar a nivel local con la información en detalle sobre la asistencia diaria de los clientes y beneficiarios...”





Audit^{oría}
INTERNA CEN-CINAI

(...)

Registro de datos:

Portada: Anotar nombre completo del establecimiento

Mes y año: Anotar los dígitos del mes y el año correspondiente

Sello: Plasmar el sello del establecimiento en cada mes

Número: Enumerar consecutivamente los clientes y beneficiarios inscritos por servicio, modalidad de atención o estrategia implementada...

Para API: Se anota por grupos

(...)

Días: Con un calendario correspondiente al mes marque con X o resalte las columnas de los días no hábiles utilizando los números impresos en el formulario como fecha, a fin de identificar fácilmente los días que no se brinda servicio...

Total de ausencias: Al finalizar el mes se debe contar las "A" en las casillas de cada beneficiario y poner el número en la columna del total de ausencias. Si el número es igual o mayor a cinco días la persona encargada de la Atención Integral de infantes, debe investigar lo que motivo el ausentismo, realizando visita domiciliar y registrar en el expediente."

A pesar de haber un instructivo para el llenado de la información en los libros de Registro Diario de Asistencia, no existe un documento debidamente oficializado que exija los datos específicos que se deben mostrar, así como controles de seguimiento y revisión de los libros a nivel de establecimientos, Oficinas Locales, Regionales y Nivel Central.

La variabilidad en los formatos impide una recopilación eficiente y precisa de datos, lo que complica la elaboración de reportes comparativos entre establecimiento y/o periodos.

La falta de datos estructurados impide identificar necesidades específicas por edades, jornadas y otros, lo que puede llevar a una distribución ineficiente de recursos, por otro lado, es difícil vincular la asistencia de niños y niñas con el desempeño del personal responsable, así como la dificultad para el análisis de información por parte de los entes de supervisión internos y externos.



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



2.3. Ausentismo prolongado de los niños en los establecimientos, con base en los libros de Registro Diario de asistencia de los establecimientos.

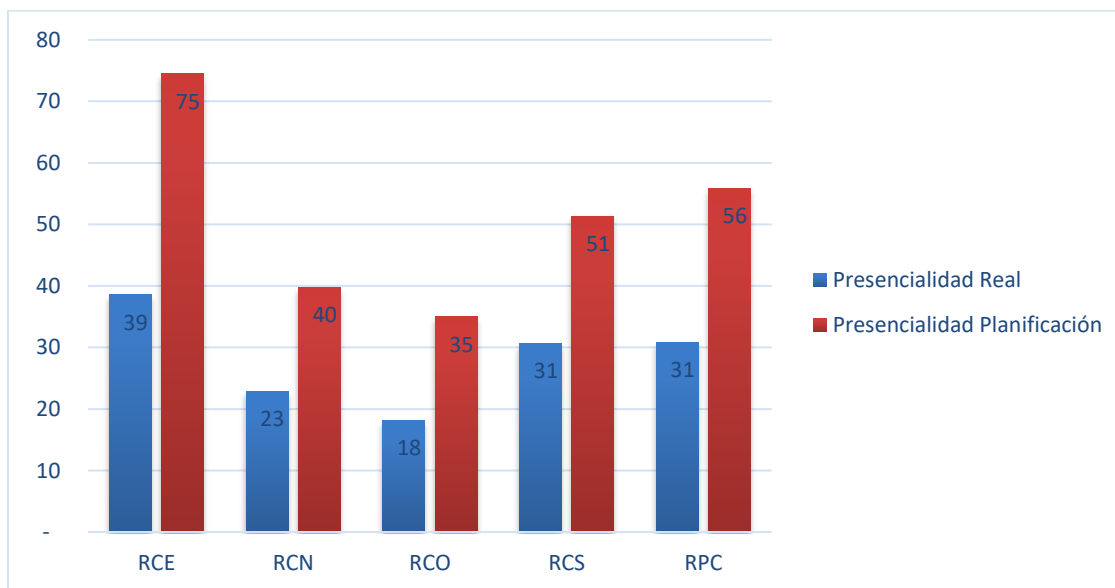
En revisión y análisis de datos incluidos en los libros de Registro de Diario de Asistencia referentes a la cantidad de niños y niñas que se presentaron y se beneficiaron con los servicios APC, así como los datos extraídos y/o facilitados por diferentes fuentes como los informes de

Planificación se identificó que los informes no reflejan presencialidad real de niños y niñas a los Establecimientos.

Tomando un promedio de la asistencia real de los niños, según los libros de registro diario de asistencia, se realizó un comparativo con la información proporcionada por Planificación, como se detalla a continuación en el siguiente gráfico:

Gráfico N°1

Detalle de presencialidad de los niños Planificación vrs Libros de Registro Diario de Asistencia



Fuente: Elaboración propia, Libros de asistencia, informes planificación





Además, el ausentismo se puede visualizar en los libros de asistencia como se muestra a continuación:

Leche 800g.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DE AUSENCIAS
DAF	A	P	P	P	P	P	P	P	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	11	

SEXO M=1 F=2	Leche 800g.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DE AUSENCIAS
V		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	11		

Existen diferencias notables en cuanto a la presencialidad real que las Regiones mantienen a diario con respecto a la presencialidad mostrada en los informes, ya que toman como presente al niño y niña, con tan solo haber asistido un día al mes.

Estos niveles de ausentismo alcanzan hasta un 61% en determinados establecimientos. A pesar de la implementación de mecanismos de monitoreo como el sistema de alerta temprana, los índices de inasistencia continúan siendo significativamente elevados, tal y como se detallan a en el siguiente gráfico:



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

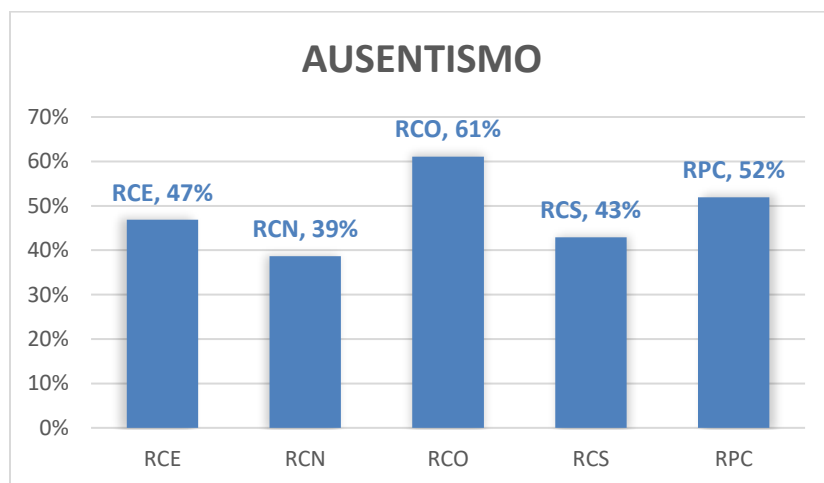
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

Gráfico N°2

Detalle de Ausentismo



Fuente: Libros de Registro Diario de Asistencia, muestra seleccionada

El Lineamiento de Alerta Temprana sobre ausentismo en CEN-CINAI, DNCC-OF-4028-2023, establece sobre la importancia del seguimiento que debe dar el Centro de atención a el ausentismo de los niños lo siguiente:

“En caso de que se identifique ausentismo, se debe proceder según la normativa de selección, que contempla acciones de promoción, información, comunicación, detección y seguimiento en la prestación de servicios o modalidades de la Dirección Nacional de CEN CINAI.

En dichos casos, se debe realizar una alerta temprana sobre ausentismo en CEN-CINAI.”

En reuniones presenciales con personas funcionarias de algunas Oficinas Locales, establecidas como muestra, sobre los motivos de ausentismo indicaron que este prevalece dentro de la población del escenario 1 en el cual solo llevan a el niño y niña un día a la semana, o cuando tienen alguna cita médica y necesitan el cuidado, mientras que los niños y niñas del escenario 2 son los que más presencialidad mantienen dentro de los establecimientos ya que los padres trabajan y realmente necesitan el cuidado del menor, el Procedimiento SCB-PSH-01.2 Selección de Hogares para la Asignación de Modalidades de Atención en Las Estrategias Intra y Extramuros, delimita los dos escenarios de la población objetivo:

“Se describen dos mecanismos para captar a la población objetivo, seleccionar y/o asignar las modalidades de atención, las cuales serán denominadas “escenarios”. Para





Audit^{oría}
INTERNA CEN-CINAI

ambos escenarios se debe utilizar el Sistema de Información de la Dirección Nacional de CEN-CINAI (SIDINACC) que está vinculado al Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiario (SINIRUBE) y se desarrollan de forma simultánea:

- En el primer escenario corresponde a los hogares catalogados en condición de pobreza extrema y pobreza básica según el SIDINACC que está vinculado al SINIRUBE. Dentro de este grupo se deben de tomar en cuenta todos los casos referidos por la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y a todas las familias en condición de pobreza extrema o básica que el SINIRUBE catalogó en esta condición. En este escenario no se requiere calcular el puntaje, ni los ingresos económicos.

- En el segundo escenario se seleccionan los hogares, donde sus integrantes llegan al establecimiento a solicitar las diferentes modalidades de atención, los miembros de estos hogares habitan o trabajan en el área de atracción del establecimiento. En este escenario se requiere calcular el puntaje y el ingreso per cápita, para clasificar los rangos de prioridad o emitir criterio técnico”

Por otro lado, indican que otro motivo del ausentismo, se debe a la falta de transporte para llegar al establecimiento, sin embargo, como lo establece el Procedimiento SCB-PSH-01.2

Selección de Hogares para la Asignación de Modalidades de Atención en Las Estrategias Intra y Extramuros.

“Para las estrategias intramuros es responsabilidad de la persona encargada de la PME el traslado diario de la niña o el niño al establecimiento, por lo cual NO se debe vincular el ausentismo con el apoyo del transporte”

Es responsabilidad del padre de familia llevar al niño al establecimiento, para que reciba los servicios de APC, ya que asume un compromiso al ingresar, pero por otro, es responsabilidad del establecimiento velar por el interés superior del niño y niña, tal y como lo indica el artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia N° 7739:

“Artículo 5°- Interés superior. Toda acción pública o privada concerniente a una persona menor de dieciocho años, deberá considerar su interés superior, el cual le garantiza el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano, en procura del pleno desarrollo personal. La determinación del interés superior deberá considerar:

a) Su condición de sujeto de derechos y responsabilidades.

b) Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.

c) Las condiciones socioeconómicas en que se desenvuelve.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



d) La correspondencia entre el interés individual y el social”

Así mismo, el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral No 37270-S, dentro de las funciones de la Dirección del CEN-CINAI se encuentran:

“Funciones de la Dirección Nacional de CEN-CINAI:

ii. Brindar al niño y a la niña en condición de pobreza y/o riesgo social, la oportunidad de permanecer en servicios de atención diaria de calidad, protección y promoción del crecimiento y desarrollo infantil, acompañando al grupo familiar en la tarea de crianza y socialización, así como favorecer la incorporación de las personas responsables de su tutela al proceso productivo y educativo del país.”

Esta situación de ausentismo representa una afectación directa al cumplimiento del principio del interés superior de la niñez, al limitar el acceso de los menores a servicios esenciales de cuidado, nutrición y estimulación temprana. Asimismo, se considera que estos niveles de ausentismo podrían estar vinculados a diversos factores por parte de los padres o condiciones de vulnerabilidad social, lo cual amerita una intervención inmediata por parte de las instancias competentes.

A pesar de que existe un Lineamiento de Alerta Temprana sobre ausentismo en CEN-CINAI, no existe un procedimiento debidamente formalizado, que contemple instrucciones claras, plazos y otros factores que logren disminuir el ausentismo constante de un mismo cliente.

El presupuesto asignado a los establecimientos para materiales, alimentación, transporte y otros recursos se está calculando con base en datos de presencialidad que no reflejan la asistencia real de los clientes. Esta discrepancia podría generar una planificación ineficiente de recursos.

Además, el CEN-CINAI deja de brindar atención a niños en lista de espera y del escenario 2, al priorizar cupos para niños que no están asistiendo de manera constante, lo que limita el acceso al servicio para quienes sí lo necesitan activamente.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



3 Conclusiones

3.1 Se evidencia una afectación significativa en los servicios recibidos por los niños y niñas atendidos en la modalidad APC, debido al ausentismo prolongado de personal ASSC 2 que no es sustituido temporalmente o es contratado de forma tardía. Lo anterior refleja una falta de aplicación efectiva de los procedimientos internos para garantizar el cuidado, que permiten realizar acciones temporales para cubrir la atención, esa situación impacta negativamente en el desarrollo integral de los niños y niñas y la confianza de las familias en el servicio institucional, que es fundamental a nivel Nacional.

3.2 Desde la Oficina Local encargada de sus establecimientos, se realizan esfuerzos para sustituir al personal ausente, no obstante, no se logró evidenciar que exista coordinación a nivel Regional para que el personal de otra Oficina Local apoye ante esa necesidad.

3.3 La ausencia de uniformidad en la información contenida en los libros de Registro Diario de Asistencia de los establecimientos representa una debilidad en el sistema de control interno, que afecta la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información institucional. Esta situación dificulta la elaboración de reportes comparativos, la identificación de necesidades específicas por establecimiento o grupo, y la evaluación del desempeño del personal.

3.4 Los niveles de ausentismo detectados en los establecimientos representan una situación crítica que afecta directamente el acceso de los clientes a servicios esenciales de cuidado, nutrición y estimulación temprana.

3.5 Esta problemática compromete el cumplimiento del principio del interés superior de la niñez y podría estar relacionada con factores estructurales como pobreza, inseguridad o falta de redes de apoyo familiar. A pesar de contar con mecanismos como el sistema de alerta temprana, los resultados evidencian que las acciones actuales no han sido suficientes para revertir esta tendencia.

3.6 Según entrevistas realizadas, visitas a establecimientos e información recolectada, los niños y niñas del Escenario 1 provenientes de los hogares catalogados en condición de pobreza extrema y pobreza básica, son los que presentan mayor ausentismo.





4 Recomendaciones

De conformidad con las competencias y deberes que le confieren a la Auditoría Interna, el artículo 12, inciso c); el artículo 22 y el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, esta Auditoría Interna recomienda al Jerarca y Titulares subordinados, a quienes se dirigen de manera específica las recomendaciones en cada servicio de Auditoría, lo siguiente:

Al Jerarca Institucional o a quien ocupe su cargo

4.1 Analizar de manera coordinada con el IMAS, los criterios de selección que se aplican en el sistema denominado "SINIRUBE", con el fin de disminuir la tasa de ausentismo que presenta la población proveniente del escenario 1. **(Plazo 1 mes)**

4.2 Analizar de manera coordinada con las Direcciones Regionales, los criterios de selección que se aplican y el seguimiento por el ausentismo del menor, que presenta la población proveniente del escenario 2. **(Plazo 10 diciembre 2025)**

Al encargado (a) de la Dirección Técnica de la Dirección Nacional de CEN-CINAI

4.3 Analizar y realizar las modificaciones necesarias para que los procedimientos existentes, en lo que respecta a falta y ausencias de personal, se adecuen a la necesidad real de los establecimientos, de manera que se asignen los recursos existentes y se tomen acciones de forma inmediata que permitan dar continuidad al servicio. **(plazo 30 de enero 2026)**

4.4 Crear y oficializar un procedimiento que establezca un formato estandarizado para los libros de Registro Diario de Asistencia de los establecimientos, así como implementar mecanismos de revisión periódica por parte de las Oficinas Locales, Direcciones Regionales y Nivel Central. **(plazo 28 de febrero 2026)**

4.5 Elaborar y formalizar un procedimiento específico para el abordaje del ausentismo constante de los clientes, donde se establezcan mecanismos de monitoreo y evaluación continua en la aplicación de alerta temprana que indique al menos: cantidad máxima de alertas tempranas por cliente en un periodo establecido, seguimiento de casos por parte de la Oficina Local y Dirección Regional, establecimiento de plazos para cada una de las etapas, así como establecer estrategias y metas de reducción de ausentismo. **(plazo 28 de febrero 2026)**





A la Unidad de Planificación Estratégica de la Dirección Nacional de CEN-CINAI

4.6 Realizar un análisis sistemático de los datos relacionados con presencialidad indicada por planificación y SIAC, con la presencialidad real de los libros, con el fin de identificar discrepancias, patrones de cumplimiento y oportunidades de mejora. **(Plazo 28 febrero de 2026)**

A los Directores Regionales de la Dirección Nacional de CEN-CINAI

4.7 Analizar y fortalecer los planes de acción existentes para asegurar que, ante cualquier ausencia de ASSC 2 y TAC, los niños y niñas reciban atención adecuada sin interrupciones significativas, que incluyan posibles traslados temporales de personal, así como hacer cumplir los procedimientos referentes al tema y se asigne personal disponible para atender los grupos afectados de forma inmediata, en caso de que no se logre realizar las acciones atinentes, dejar la evidencia de lo actuado. **(Plazo 15 de diciembre 2025)**

4.8 Girar formalmente instrucciones para que el personal responsable cumpla con el deber de completar la información de los libros de Registro Diario de Asistencia, según lo establecido en el instructivo o cualquier otro documento que sea oficializado, referente al tema. **(Plazo 20 de noviembre 2025)**

4.9 Realizar informe con un análisis interno de cada establecimiento, que indique la tasa de ausentismo por grupo socioeconómico (Escenario 1 o 2), cupos asignados vs los cupos utilizados, se haga una identificación de patrones de ausentismo prolongado o reiterado y de ser necesario según los resultados arrojados a nivel general, gestionar ajustes en la asignación de cupos para priorizar efectivamente a la población más vulnerable y reducir cupos vacantes. **(Plazo 28 de febrero 2026)**

