

**PARA:** LAS INSTANCIAS MINISTERIALES QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN EN MATERIA DEL BONO PROTEGER.

**DE:** GEANNINA DINARTE ROMERO, MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

NATALIA ÁLVAREZ ROJAS, VICEMINISTRA DEL ÁREA SOCIAL.

**FECHA:** 13 de mayo de 2020.

**ASUNTO:** CIRCULAR SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SUSPENSIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN DEL BONO PROTEGER.

-----  
Estimados (as) señores (as):

En uso y ejecución de las potestades conferidas por el artículo 141 de la Constitución Política, en concordancia con el sub inciso a) inciso 2) del artículo 28 y el inciso a) del artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, de 2 de mayo de 1978; el artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, N°1860, del 21 de abril de 1955, el Reglamento general para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden, Decreto Ejecutivo N° 34574 del 14 de mayo de 2008, el Manual de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, M-1-2002-CO-DIDI, publicado en La Gaceta N° 107 del 5 de junio 2002, me permito girar la siguiente instrucción de acatamiento obligatorio, relacionada con la gestión de suspensión y recuperación de acreditaciones que no corresponden en materia del Bono Proteger.

**OBJETIVO:** La presente circular tiene por objeto la regulación del procedimiento y controles a lo interno del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que deberán observar cada una de las instancias ministeriales que participan en el proceso de suspensión y recuperación de acreditaciones que no corresponden en materia del Bono Proteger.

## **I. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN EN MATERIA DEL BONO PROTEGER:**

- 1) El Director Nacional de Empleo, o quien sea designado como responsable de elaborar las planillas de pago a los beneficiarios del Bono Proteger con base en las solicitudes aprobadas, y de trasladar para su pago; cada vez que genere pagos, debe volver aplicar los filtros de revisión en las distintas bases de datos (planillas) para validar el cumplimiento de requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS del 17 de abril del 2020. Dicha revisión permitirá identificar:
  - a) Personas que no deben recibir el beneficio por no cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS citado, artículo 6.
  - b) Personas que cambiaron su situación y ya no requieren seguir recibiendo el bono y por lo cual ya no califican para recibir un pago posterior. De conformidad con el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS.
- 2) El Director Nacional de Empleo, o quien sea designado, debe llevar un control de la cantidad de pagos generados por persona.
- 3) El Director Nacional de Empleo, debe implementar un sistema de revisión aleatorio manual, que considere por lo menos el nivel de confianza del 95% y con un margen de error de al menos 5%.

4) Una vez que se identifiquen personas que no cumplen con los requisitos, la Dirección Nacional de Empleo debe:

- a) Trasladar a los encargados de realizar la investigación administrativa para que determinen las Acreditaciones que no Corresponden del Bono Proteger, la lista de personas por perfil de impedimento, (Entiéndase: 1) Personas menores de 15 años. 2) Trabajadores del sector público. 3) Personas pensionadas de cualquier régimen. 4) Personas privadas de libertad. 5) Personas beneficiarias de transferencias monetarias del Estado iguales o mayores a 50.000 colones.); el expediente digital administrativo correspondiente en el que conste la identidad de las personas, la fecha en que solicitaron el bono proteger, la fecha o fechas en que recibió el bono, el monto total recibido, el perfil por el que solicitaron y recibieron el bono, el origen de los fondos, la prueba utilizada y evidencia para determinar que la persona no cumplía con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS citado.
- b) Los encargados de realizar la investigación administrativa, deben:
  - i) De conformidad con los artículos 7, 31 del Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS, iniciar la investigación administrativa correspondiente cuyo objetivo será revocar y suspender el beneficio del bono proteger a aquellas personas que no cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS.
  - ii) Conceder audiencia escrita, señalar un correo electrónico en el que las personas puedan ejercer su derecho de defensa y aportar la prueba que consideren oportuna.

- c) Los encargados de realizar la investigación administrativa realizarán un análisis de los escritos y prueba aportados por las personas, cuyo resultado será:
- i) Se determine que la persona cumplía con los requisitos al momento en que recibió los pagos anteriores y puede recibir los siguientes pagos.
  - ii) Se determine que la persona no cumplía con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS, para recibir los pagos anteriores; por tanto, se activará el procedimiento de recuperación de acreditaciones que no corresponden en materia del bono proteger, que a continuación se detalla:

## **II. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN EN MATERIA DEL BONO PROTEGER:**

- 1) En caso que se logre identificar que una persona recibió sin corresponderle el bono proteger, con recursos del Instituto Mixto de Ayuda Social, o de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, se deberán seguir los siguientes pasos:
  - a) El Departamento de Generación de Empleo de la Dirección Nacional de Empleo, debe en el plazo de 8 días hábiles, remitir el expediente digital administrativo correspondiente en el que conste la identidad de la persona, la fecha en que solicita el bono proteger, la fecha o fechas en que recibió el bono, el monto total recibido, la condición por que la persona solicitó y recibió el bono, el origen de los fondos, la prueba utilizada y evidencia para

determinar que la persona no cumplía con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS citado.; a quien se desempeñe en el cargo de Director (a) Nacional de Empleo de este Ministerio, para que en el plazo de 5 días hábiles, otorgue su visto bueno y aprobación, como encargado del Bono Proteger.

- b) Quien desempeñe el cargo de Director (a) Nacional de Empleo de este Ministerio, debe enviar el expediente digital administrativo, con toda la documentación probatoria del caso a la persona que ocupe el cargo de Jerarca institucional de esta Cartera, para que en el plazo de 3 días hábiles, proceda a enviar a la instancia que el Instituto Mixto de Ayuda Social, y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, hayan señalado como responsables de llevar a cabo la gestión de recuperación de sumas que no corresponden, en los casos que los recursos provengan de esas Instituciones.
- 2) En caso que se logre identificar que la persona que recibió sin corresponderle el bono proteger, con recursos provenientes del Programa Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (PRONAE), así como con los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda en el Presupuesto Nacional mediante Presupuestos Ordinarios o Extraordinarios aprobados por la Asamblea Legislativa, se deberán seguir los siguientes pasos:
- a) El Departamento de Generación de Empleo debe constituir, asignar un consecutivo de expediente desde el Sistema de Gestión Documental, y remitir el expediente digital administrativo correspondiente, en el que conste: la identidad de la persona, la fecha en que solicita el bono proteger, la fecha o fechas en que recibió el bono, el monto total recibido, la condición por que la persona solicitó y recibió el bono, el origen de los fondos, la prueba utilizada y evidencia para determinar que la persona no cumplía con

- los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS; a quien desempeñe el cargo de Director (a) Nacional de Empleo del MTSS, para que en el plazo de 5 días hábiles, otorgue su visto bueno y aprobación, como encargado del Bono Proteger.
- b) Quien desempeñe el cargo de Director (a) Nacional de Empleo del MTSS, debe enviar el expediente administrativo, con toda la documentación probatoria del caso, a los encargados del Proceso Administrativo para la Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden del Bono Proteger (en adelante el Órgano Director del Procedimiento).
- 3) Los encargados del Proceso Administrativo darán inicio al proceso de Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden del Bono Proteger; comunicarse en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del expediente, con la persona que previamente la Dirección Nacional de Empleo haya identificado como beneficiaria bono proteger, sin cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Creación del Bono Proteger, N° 42305-MTSS-MDHIS; al correo electrónico que la persona señaló como medio para recibir notificaciones en el formulario del Bono Proteger.
- i) En esta notificación se le informará a la persona la apertura del proceso y se adjuntará el expediente digital administrativo.
  - ii) Solicitud formal de la devolución de las sumas acreditadas que no corresponden, con las siguientes instrucciones: primero deberá solicitar el reintegro de las sumas en su totalidad, mediante Entero de Gobierno a favor del Fondo General de Gobierno o por medio de las cuentas autorizadas por la Tesorería Nacional; segundo, ofrecerle que en caso de que su situación económica no se lo permita, la posibilidad de celebrar un acuerdo de pago, el que no podrá, (bajo ninguna circunstancia), ser superior a seis meses.

- iii) Concederle audiencia escrita por el plazo de 5 días hábiles y señalar el correo electrónico en el que podrá ejercer su derecho de defensa y aporta el comprobante de pago.
- b) Si la persona devuelve en un solo tracto el monto, los encargados del Proceso Administrativo prepararán el borrador de resolución de archivo y satisfacción del erario público, de la causa, para firma de la persona que ocupe el cargo de Jerarca.
- c) Si la persona manifiesta interés en celebrar un acuerdo de pago, debe enviar una declaración jurada (digital o física escaneada) en la que detalle la manera en la que procederá a honrar la deuda, (esta no puede ser superior a los 6 meses) y adjuntar el comprobante del primer pago.
  - i) Los encargados del Proceso Administrativo deberán trasladar el expediente al Departamento de Generación de Empleo, para que den seguimiento mensual al cumplimiento del acuerdo de pago según los términos pactados con la persona.
  - ii) En el momento en que se identifique que la persona no ha cumplido durante dos períodos consecutivos, deberá dar por terminado el acuerdo y trasladar el expediente a los encargados del Proceso Administrativo para que elaboren un “requerimiento de pago” que servirá como “certificación de adeudo”.
  - iii) El Director Nacional de Empleo firma la resolución en firme del procedimiento concluido, para dar inicio al procedimiento de ejecución en vía judicial.
- d) Si la persona manifiesta que no desea celebrar un arreglo de pago, e incluso no se manifiesta en absoluto, los encargados del Proceso Administrativo, deberá elaborar un “título” que sea susceptible de ejecutar, siendo este una “certificación de adeudo”. El Director Nacional de Empleo firma la



resolución en firme del procedimiento concluido, para dar inicio al procedimiento de ejecución en vía judicial.

### **III. PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

- 1) El Director Nacional de Empleo, debe enviar a la persona que ocupe el cargo de Ministra, con copia la persona que se desempeñe como Jefe (a) del Programa Presupuestario 732-02; de una lista de los casos que logra identificar de personas que recibieron sin corresponderle el bono proteger, con recursos provenientes del Programa Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (PRONAE), así como con los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda en el Presupuesto Nacional mediante Presupuestos Ordinarios o Extraordinarios aprobados por la Asamblea Legislativa.
- 2) Los encargados del Proceso Administrativo para la Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden del Bono Proteger, debe enviar un informe mensual del total de casos, con el estado de recuperación y de lo enviados Hacienda.