



INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio de seguimiento de recomendaciones del periodo 2013 se llevó a cabo en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del 2014 y como parte de las competencias de la Unidad de Auditoría Interna establecidas en el artículo 22 inciso g. de la Ley General de Control Interno.

Las recomendaciones son acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría o en Informes Especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo. Dichas acciones son propuestas la Unidad de Auditoria Interna y una vez que son comunicadas son de obligatoria implementación bajo la vigilancia del Administración.

Es requisito de toda recomendación, el hecho de ser discutida y comentada ampliamente con los funcionarios encargados de su ejecución al momento de la conferencia final. Es importante destacar que toda Recomendación debe ser realizable dentro del plazo señalado en el Plan de Acción presentado por la entidad respectiva y aceptada por la Municipalidad.

1.2 Alcances

El estudio comprendió el análisis de los informes, las instrucciones giradas y otros documentos elaborados por esta auditoria durante el período 2013 ampliándose en los casos que se consideró necesario.

Para efectos del presente estudio se referencian las recomendaciones que están pendientes, incumplidas o en proceso de cumplimiento.

1.3 Objetivo del estudio



Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna aprobadas por el Concejo o por el señor Alcalde en el periodo 2013.

1.4 Limitaciones

Las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría la mayoría fueron atendidas por las Direcciones y departamentos responsables conforme a las directrices que les fueran giradas, sin embargo se observó que al solicitar informes de cumplimiento de recomendaciones con los plazos establecidos para su remisión, esos plazos no son atendidos oportunamente.

1.5 Generalidades del estudio

Importante para este estudio, es hacer referencia a los deberes en el trámite de Informes y plazos de cumplimiento que se deben observar por parte del Jerarca y los Titulares subordinados con respecto los informes de Auditoría Interna según las regulaciones de la Ley de Control interno, únicamente a manera de recordatorio, dado que se observará en el informe el alto grado de cumplimiento de recomendaciones y se reconoce la atención oportuna que le dan a los informes de la Auditoría Interna tanto el Concejo Municipal como la Alcaldía Municipal:

Informes de Auditoría Interna

Artículo 35.—**Materias sujetas a informes de auditoría interna.** Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.



Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. —**Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 39. —**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones



para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

Artículo 41. —**Sanciones administrativas.** Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

Artículo 42. —**Competencia para declarar responsabilidades.** Las sanciones previstas en esta Ley serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en los entes y órganos sujetos a esta Ley, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

En caso de que las infracciones previstas en esta Ley sean atribuidas a diputados, regidores y alcaldes municipales, magistrados del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, contralor y subcontralor generales de la República, defensor de los habitantes de la República y defensor adjunto, regulador general y procurador general de la República, así como directores de instituciones autónomas, en lo que les sea aplicable, se informará de ello, según el caso, al Tribunal Supremo de Elecciones, a la Corte Suprema de Justicia, al Consejo de Gobierno y a la Asamblea Legislativa, para que conforme a derecho se proceda a imponer las sanciones correspondientes.

2. RESULTADOS

Sobre la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, tenemos el cumplimiento a sido satisfactorio, se determina que únicamente quedaron 9 “recomendaciones en proceso” y las reportadas como “no atendidas” corresponden al informe del “Estudio Especial de Auditoría sobre partidas trasferidas a la Asociación de Desarrollo de Barreal”; estudio que no fue aprobado por el Concejo Municipal dado que por ser tan extenso el Concejo Municipal había acordado hacer una sesión extraordinaria para conocerlo, no obstante posteriormente se elaboró



la RH-03-13 Sobre la administración de fondos públicos por parte de la ADI de Barreal de Heredia; por lo que este estudio quedó en suspenso.

En el siguiente cuadro y gráficos se muestra el estado de la recomendaciones de los diferentes productos de Auditoría emitidos en el 2013, exceptuando las asesorías de la cuales se emitieron 19 pero no contenían expresamente recomendaciones no obstante es importante hacer notar que todas fueron atendidas por las instancias a que iban dirigidas.

AUDITORÍA INTERNA SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N° informe	Nombre del estudio	Total	No atendidas	Proceso	implementadas	Total pendientes
AI-01-13	Informe sobre razón de archivo denuncia horario de los Policías Municipales	0				0
Ai-02-13	Atención de denuncia por supuestas ilegalidades en el proceso de otorgamiento de usos de suelo	4		2	2	2
Ai-03-13	Informe sobre posibles responsabilidades por aprobación de anualidades del señor Alcalde Municipal	2			2	0
AI-04-13	Informe sobre el Negocio Bar y Restaurante el Punto del Rey	5			5	0
AI-05-13	Informe en materia de gastos de la Municipalidad de Heredia	6			6	0
AI-06-13	Informe sobre razón de archivo de atención de denuncia situación vivida por vecinos de Monte seco.	3			3	0
AI-07-13	Estudio Especial de Auditoría sobre partidas transferidas a la Asociación de Desarrollo de Barreal	11	11			
AI-08-13	Estudio de evaluación del procedimiento de actualización de tasas	6			6	0



AI-09-13	Informe sobre aspectos relacionados con la administración de activos fijos	24		3	21	3
AI-10-13	Estudio Especial sobre partidas de la ADI de Guararí	5		1	4	1
AI-11-13	Informe Especial atención de denuncia contra el Comité Cantonal de Deportes	5		3	2	3
AC-2013	Autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna	8			8	4
RH-01-13	Relación de Hechos sobre aparente incumplimiento en la tramitación de órganos directores	1			1	0
RH-02-13	Relación de Hechos sobre aparentes disturbios ocasionados por un funcionario municipal	1			1	0
RH-03-13	Relación de Hechos sobre la administración de fondos públicos por parte de la ADI de Barreal	1			1	0
		82	11	9	62	20
		100%	13%	11%	76%	24%

Grafico N°1
Estado de implementación de las recomendaciones

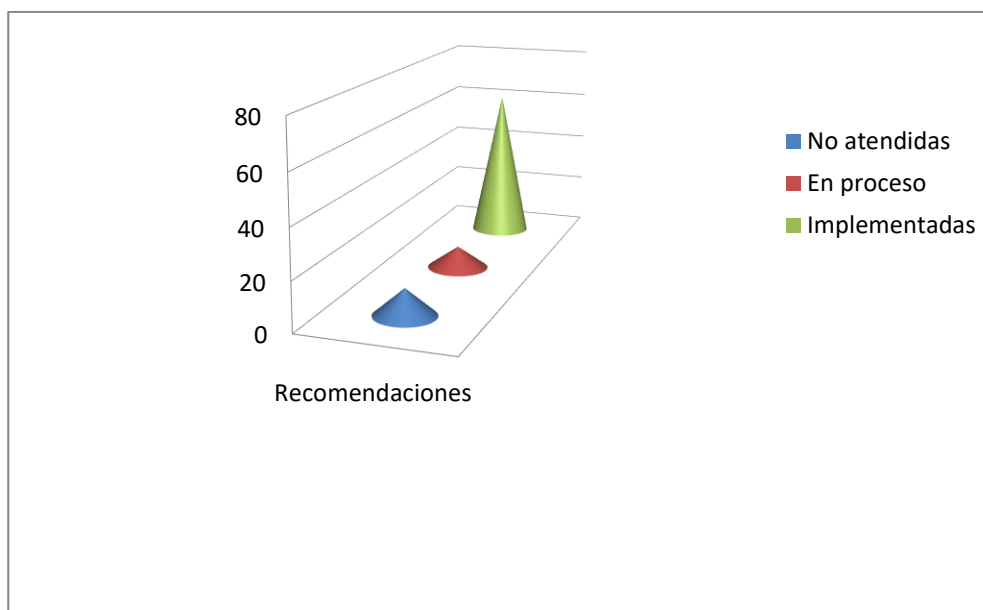
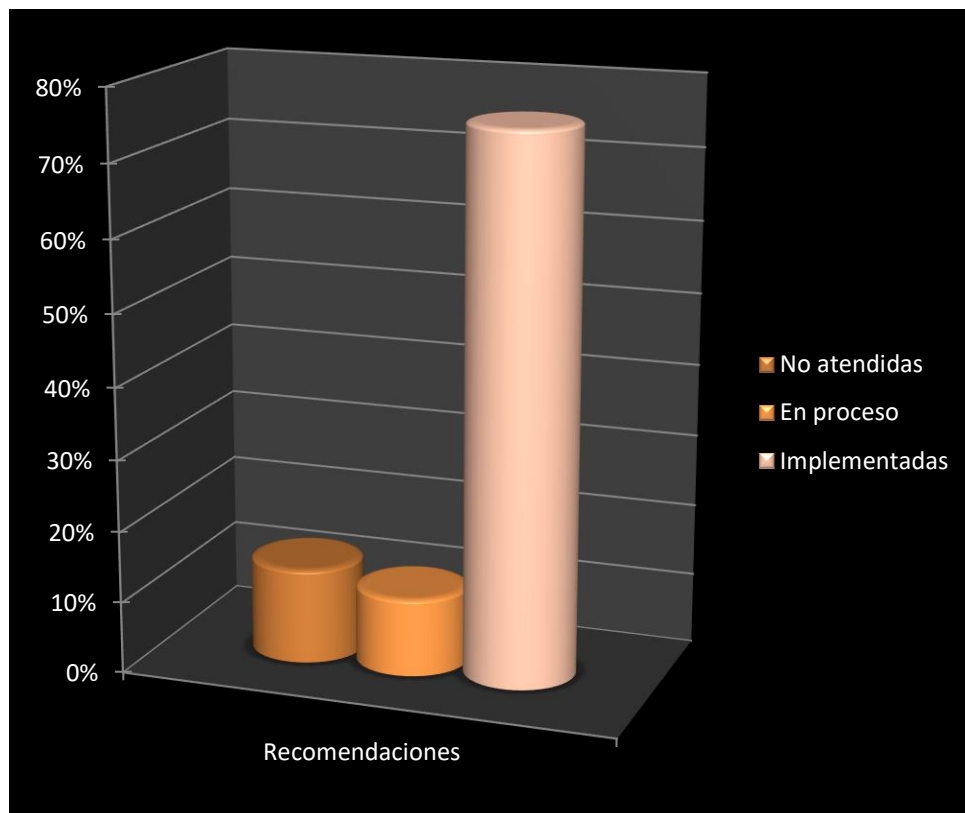




Grafico N°2
Estado de implementación de las recomendaciones
En términos relativos





Nombre	Recomendación	No atendida	Proceso	Implementada	Informe/Comentario Auditoría
AI-02-13 DENUNCIA CONTRA KEMBLY SOTO POR SUPUESTAS ILEGALIDADES COMETIDAS EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE USOS DE SUELO.	4.2.1 Girar instrucciones a la Directora de Operaciones para que en el caso de propiedades bajo sociedades anónimas que desean tramitar el uso de suelo se evalúe la factibilidad de manejar dentro del expediente una copia de la certificación de personerías jurídicas o algún documento que acredite que el supuesto que el propietario tiene alguna representación en dicha sociedad ; al igual que una copia de la cédula del propietario, siempre y cuando se cumpla con la Ley N° 8220 y teniendo presente que es un requisito para la patente aunque uno no involucra necesariamente el otro. Lo anterior con el fin de subsanar lo presentado en el punto f. y g. de este informe. Esta recomendación debe ser ejecutada en un plazo quince días una vez aprobado el informe.		X		Mediante boleta de la Alcaldía Municipal se traslada a la Ingeniera Lorelly Marín Mena - Directora de Operaciones.
	4.2.2 Girar instrucciones a la Directora de Operaciones para que dentro de las prioridades de la Unidad del Plan Regulador se considere realizar la autoevaluación del control interno y la identificación de los riesgos sobre el proceso de uso de suelo para el próximo periodo. (Ver punto N° 2.2 de este informe)		X		Mediante boleta de la Alcaldía Municipal se traslada a la Ingeniera Lorelly Marín Mena - Directora de Operaciones.



<p style="text-align: center;">AI-07-13</p> <p>ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA SOBRE PARTIDAS TRANSFERIDAS A LA ASOCIACION DE DESARROLLO DE BARREAL DE HEREDIA</p>	<p>4.1.1 Solicitar a la actual Junta de la ADI de Barreal de Heredia que asuma con recursos propios el monto de ¢1.478.960 de la partida 2009 “Compra y Colocación de Hidrantes de Urbanización Portal del Valle” y ¢500.000.00 de la partida 09 “Compra de útiles y materiales para el Comité Arte y Cultura”, de tal forma que reintegre al municipio el monto total de ¢1.978.960.00; como lo dispone el artículo 30 inciso e) del Reglamento Municipal para la Asignación Control y Liquidación de Partidas Municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o Similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, y de acuerdo a lo estipulado en el DAJ-059-12 punto No 5, debido a que no medio el procedimiento adecuado para el cambio de destino de dichas partidas. Salvo acuerdo del Concejo Municipal que apruebe lo contrario. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de seis meses una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.2.6 y No 2.2.9 de este informe).</p>	<p>X</p>			
--	--	----------	--	--	--



	<p>4.1.2 Tomar en cuenta para las partidas de la ADI de Barreal de Heredia que no se han podido liquidar porque tiene pendientes los contratos de construcción y/o algún requisito, se seguirá con lo ya indicado en el DAJ-059-12, que a su efecto señala que en los casos de las partidas con documentos incompletos se debe tomar en consideración lo establecido en el artículo No 27 del Reglamento Municipal para la Asignación Control y liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o Similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia que indica textualmente lo siguiente: <i>"Aquellas liquidaciones presentadas con errores o incompletas, la oficina de planificación les otorgará un plazo de 15 días naturales, luego de la notificación, para la subsanación de las mismas. En caso de omitir dicha subsanación la Municipalidad no girará más recursos, así como procederá a presentar las denuncias correspondientes"</i>, salvo que el Concejo Municipal adopte otra disposición. (Ver el punto No 2.1.4, No 2.2.1, No 2.2.5, No 2.2.8, No 2.2.10, No 2.2.12, No 2.2.14 y No 2.3.2 de este informe).</p>	X			
--	--	----------	--	--	--



	<p>4.1.3 Solicitar a la actual Junta de la ADI de Barreal de Heredia que reintegren a este municipio la suma de ¢930.209,35 correspondientes a los intereses generados por certificados de depósitos a plazos e inversiones a la vista de recursos de partidas municipales de la cuenta corriente 100-01-114-912-0 del Banco Nacional. La devolución de los intereses debe realizarse en un plazo de tres meses una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.5 de este informe).</p>	X			
	<p>4.1.4 Solicitar a la actual Junta de la ADI de Barreal de Heredia que reintegren a este municipio la suma de ¢930.209,35 correspondientes a los intereses generados por certificados de depósitos a plazos e inversiones a la vista de recursos de partidas municipales de la cuenta corriente 100-01-114-912-0 del Banco Nacional. La devolución de los intereses debe realizarse en un plazo de tres meses una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.5 de este informe).</p>	X			



	<p>4.1.5 Solicitar a los ex miembros de Junta de la ADI de Barreal de Heredia que presenten la factura original No. 0008 del 02/06/10 por ¢2.000.000,00 de la partida del 2009 "Construcción de Capilla de Velación" con el fin de poder cotejarla con la copia que fue enviada vía correo electrónico. Asimismo, presentar las facturas faltantes por los montos de ¢233.838,00 y ¢193.004,00 correspondientes a los contratos de ejecución CADI No. 14-2010 de la partida 2009 "Construcción planché para área de juego de Urb. Campo Bello..." y CADI No. 12-2010 de la Partida "Construcción Base Policial Distrital". Esta recomendación debe ser cumplida en forme inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.2.1 de este informe).</p>	X			
	<p>4.1.6 Dar por aceptada las facturas correspondiente al Contrato de Servicios Profesionales No 4 (ver el punto No. 2.2.2, No. 2.2.4, No. 2.2.5, No. 2.2.8 y No. 2.2.10) y al contrato de servicios profesionales "Alegrías de vivir y adelanto para nueve proyectos más" (ver el punto No. 2.1.2 de este informe), ambos del profesional Carlos Alberto Escobar Matarrita por un monto de ¢1.550.000,00 y ¢100.000,00 respectivamente. Al igual que las facturas del Contrato de Servicios Profesionales No. 6 de José Fabio Azofeifa Arias por un monto de ¢231.000,00, de lo contrario se incluirá dentro de la relación de hechos. (Ver el punto No. 2.2.11, No. 2.2.12 y No. 2.2.14 de este informe).</p>	X			



	<p>4.2.1 Girar instrucciones al Departamento de Planificación Institucional para que se proceda con la liquidación de las partidas P-2009 “Proyecto informativo del Distrito de Ulloa, consiste en inversiones para boletín informativo, alojamiento de página de internet, compra e instalación de pizarra informativa, compra de rotulación para parques y edificios administrativos, compra de banners” por un monto de ¢500.000,00 (se reintegró por medio de un depósito) y P-2009 “Compra de sistema de cámaras de vigilancia para Urb. Casa Blanca” por un monto de ¢3.450.000,00 (se conoce la procedencia de los intereses). Esta recomendación debe ser cumplida en forma inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.2.15 y No 2.2.7 de este informe).</p>	X			
	<p>4.2.2 Girar instrucciones al Departamento de Planificación Institucional para que con base en el próximo informe del Encargado de Control Fiscal & Urbano sobre resultados de cierres de liquidación de algunas partidas, determine si se puede dar por liquidadas las partidas de los puntos No 2.3.3, No 2.3.1, No 2.1.1 de este informe, al igual que las partidas de los puntos No 2.2.11, No 2.2.2, No 2.2.3, No 2.2.4 y No 2.1.2 de este informe, siempre y cuando se cancelen de estas últimas los saldos pendientes y se acepten las facturas posibles por aceptar por contratos de servicios profesionales, de lo contrario aplicar la recomendación No. 4.2.3 con dichas partidas. (Ver el punto No 2.7 de este informe).</p>	X			



	<p>4.2.3 Girar instrucciones al Departamento de Planificación Institucional para que el funcionario encargado de realizar las inspecciones de las compras físicas de las ADI, verifique físicamente la compra de la partida 2009 “Compra e instalación de Router Wireless y Red Inalámbrica a la comunidad en un radio de 100 metros partiendo del gimnasio” por un monto de ¢300.000,00 y si todo está conforme proceder a liquidar dicha partida. Esta recomendación debe ser cumplida en forme inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.2.13 de este informe).</p>	X			
	<p>4.2.4 Girar instrucciones al Encargado de Control Fiscal & Urbano para que elabore un Manual de Procedimientos para la Fiscalización de los Proyectos elaborados con Recursos Públicos. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de seis meses una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.6 de este informe).</p>	X			



<p>AI-09-13</p> <p>INFORME SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO).</p>	<p>Girar instrucciones a la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos para que en el proceso de implementación de las NICSP se tomen las medidas necesarias que lleven al registro del inventario de las propiedades municipales en la cuenta de Terrenos y Edificios del Balance General. Esta recomendación debe ser ejecutada en un plazo de un año una vez aprobado el informe. (Ver el punto N° 2.13 de este informe)</p>		X		
	<p>a. Girar instrucciones a la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos para que el Tesorero Municipal subsane las deficiencias señaladas en el cuadro No 2 del punto No 2.14 sobre las pólizas de la flotilla municipal, si aun no se ha realizado ya que ya se había informado en forma verbal. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.</p>		X		



	<p>Girar instrucciones a la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos para que el Encargado de los Vehículos Administrativos y demás responsables de vehículos, lleven un control de los vehículos que se encuentren a nombre de la Municipalidad de Heredia. Además deben confeccionar y custodiar un expediente individual por cada unidad automotor de manera que contengan, un control del rendimiento del vehículo, control de combustible, mantenimiento y reparaciones, kilometraje, chofer asignado, revisiones periódicas del estado físico y adecuado uso y manipulación de los documentos de propiedad solo por mencionar algunas funciones. Así mismo, verificar que los mismos se encuentren debidamente registrados a nombre del municipio y cuenten con las pólizas, derechos de circulación y revisión técnica al día, entre otros. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No. 2.15 de este Informe)</p>		X		
--	--	--	---	--	--



<p>AI-10-13</p> <p>ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA PARTIDA 2012 " PLAY NÍSPEROS III, MURO DE BLOCK, MALLA CICLÓN".</p>	<p>Girar instrucciones al Encargado de Control Fiscal y Urbano para que tome las medidas necesarias, de tal forma que las inspecciones de fiscalización de los proyectos realizados con fondos públicos sean efectuados en forma oportuna, tanto antes como durante la obra y no solo cuando la obra está concluida. Lo anterior con el fin de que las Asociaciones de Desarrollo o Juntas de Educación puedan subsanar variación en la construcción, si fuera el caso y se cumpla la norma No. 4.5.3 "Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados" de las Normas de Control Interno para el Sector Público. (Ver el punto No 2.1.2, inciso g de este informe)</p>		X		
<p>AI-11-13</p> <p>INFORME DE VALORACIÓN PRELIMINAR DENUNCIA CONTRA EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES SUPUESTA IRREGULARIDAD Y PAGO IMPROCEDENTE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA</p>	<p>Tomar las acciones que estimen convenientes para corregir las deficiencias y malas prácticas en la conformación de los expedientes de Contratación Administrativa en general, en aspectos como orden de inicio, foliatura, garantías, expediente único, contratos entre otros, una vez aprobadas las recomendaciones por el Concejo Municipal. (Ver puntos 2.1 y 2.3 de este informe).</p> <p>Instruir al Administrador para que solicite la garantía de cumplimiento al profesional contratado como fisioterapeuta, una vez aprobada las</p>		X		



	Tomar las acciones que estime convenientes para capacitar al personal administrativo en temas de control interno y contratación administrativa, para lo cual deben confeccionar un Plan de Capacitaciones que debe ser aprobado por esa Junta Directiva en un plazo de tres meses a partir de la aprobación de esta recomendación por parte del Concejo Municipal.		X		
--	--	--	---	--	--

3. CONCLUSIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

Relativo al cumplimiento de recomendaciones cuando han sido aceptadas oficialmente, es una responsabilidad de la administración cumplirlas e incumplir con las acciones para instaurar las recomendaciones de auditoría puede ser causal de responsabilidad administrativa con fundamento en el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno párrafo cuatro.

En el caso que nos ocupa del seguimiento de recomendaciones de los informes emitidos por esta Auditoría Interna en el periodo 2013 observamos que con excepción de las recomendaciones del informe de Barreal que corresponden a un 13% de las recomendaciones, todas las demás fueron oficialmente aceptadas y atendidas por las diferentes Jefaturas a las que se les giraron las órdenes para su implementación, tenemos un alto porcentaje de recomendaciones cumplidas el 76% y solo un 11% de recomendaciones en proceso de cumplimiento.

Se remite copia de este informe al Señor Alcalde, al Director de Servicios y Gestión de Ingresos, a la Directora de Operaciones y a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes para den seguimiento a las recomendaciones que aun se encuentran en proceso, con la finalidad de que informen oportunamente el cumplimiento definitivo de esas recomendaciones y para que las cumplidas se mantengan ya que los



Municipalidad de Heredia

**AUDITORIA INTERNA
INFORME AI-IS-01-14**

procesos son continuos en el tiempo y así se permitirá mejorar gradualmente las actividades de la Institución.

**Licda. Ana Virginia Arce León, MDL
Auditora Interna**