



INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA 2013 AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2014

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 seguimiento de las recomendaciones de los informes emitidos en el 2013 y que quedaron pendientes en el primer semestre de 2014.

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.

2. RESULTADOS

Sobre la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el periodo 2013 tenemos el cumplimiento a sido satisfactorio, se determina que únicamente quedaron 4 “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 los siguientes cuadros 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

| Nº informe | Nombre del estudio | Total | No atendidas | Proceso | implementadas | Total pendientes |
|------------|---|-------|--------------|---------|---------------|------------------|
| AI-07-13 | Estudio Especial de Auditoría sobre partidas trasferidas a la Asociación de Desarrollo de Barreal | 11 | 10 | | 1 | 10 |
| AI-09-13 | Informe sobre aspectos relacionados con la administración de activos fijos | 24 | | 2 | 22 | 2 |



| | | | | | | |
|----------|---|---|--|---|---|---|
| AI-11-13 | informe Especial atención de denuncia contra el Comité Cantonal de Deportes | 5 | | 2 | 3 | 2 |
|----------|---|---|--|---|---|---|

| Nombre | Recomendación | No atendida | Proceso | Implementada | Informe/Comentario Auditoría |
|--|--|--------------------|----------------|---------------------|--|
| <p>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> | X | | | <p>La Presidenta de la nueva Junta Directiva informó a esta Auditoría que iban a analizar las recomendaciones.</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 deposito) 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 forme inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No 2.2.15 y No 2.2.7 de este informe).</p> | X | | | <p>Doña Jacqueline indica que no se pueden cumplir las recomendaciones por no estar aprobadas, lo que es correcto.</p> |



| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | <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>Se incluyó la fiscalización de los proyectos dentro del Manual de ADI (Presupuestos Participativos) de acuerdo a lo informado por Alejandro Di. Luca.</p> |



| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">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 | De acuerdo a lo indicado por el Contador Municipal ya se contrataron peritos para hacer los avalúos de las propiedades municipales, actualmente están trabajando. |
| | <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-11-13 INFORME DE VALORACIÓN PRELIMINAR DE DENUNCIA CONTRA EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES POR 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> | | X | <p>Indica el señor Oscar Vega que esta recomendación está implementada en un 80%.</p> |
| | <p>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.</p> | | X | <p>Indica el Señor Oscar Vega que esta recomendación está implementada en un 50% en el 2014 y el otro 50% para cumplir en el 2015.</p> |



3. CONCLUSIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

Como se ha manifestado en informes de seguimiento anteriores el 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.

Es satisfactorio observar que para el periodo 2013 no persisten recomendaciones incumplidas, solo cuatro en proceso de cumplimiento y que con excepción de las recomendaciones del informe de Barreal por haber un procedimiento administrativo pendiente, todas las demás fueron oficialmente aceptadas y atendidas por las diferentes Jefaturas a las que se les giraron las órdenes para su implementación.

Se remite copia de este informe al señor Alcalde, al Director de Servicios y Gestión de Ingresos 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, con el recordatorio de las recomendaciones cumplidas se mantengan en ese estatus ya que los procesos son continuos en el tiempo y así se permitirá mejorar gradualmente las actividades de la Institución, especial cuidado debe tener la Dirección Financiera con las recomendaciones del informe AI-09-13 relacionado la administración de activos fijos ya que son procesos continuos íntimamente relacionados con los registros contables y la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Licda. Ana Virginia Arce León, MDL
Auditora Interna