

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL
SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA
INTERNA 2016**

I.-Introducción	2
1.1.Antecedentes	2
1.2 Alcance	2
1.3 Objetivo del estudio	3
2.- Resultados	4
2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2016.	4
2.2. Recomendaciones pendientes de informes de cumplimiento de año anteriores.	10
2.3 Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República.	12
3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SEGUIMIENTO
DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA 2016**

I. Introducción

1.1. Antecedentes

El presente estudio de seguimiento de recomendaciones del período 2016 y 2017 se llevó a cabo en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del 2017, 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 tanto interna o externa 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.

Mediante el oficio R-DC-064-2010¹ se emiten la Normas Generales de la Auditoría Interna para el Sector Público, las cuales empiezan a regir a partir de setiembre de 2015, en la norma 206 Seguimiento inciso 02 dispone que la Administración deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

En la Sesión Ordinaria 432-2015 del 10 de agosto de 2015 se aprobó la Política Institucional para el seguimiento de los informes de los órganos de fiscalización: Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Auditorías Externas.

1.2 Alcance

El estudio comprendió el análisis de seguimiento de las recomendaciones de los informes emitidos 2016, así como, información suministrada la Gerencia Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República en el DFOE-SD-0204 del 19 de enero de 2016.

Para efectos del presente estudio se hace referencia que las recomendaciones están cumplidas, en proceso de cumplimiento y pendientes.

¹ Publicada en La Gaceta Nro. 184 del 25 de setiembre de 2014

1.3 Objetivo del estudio

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo.

1.4. 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 a los informes de Auditoría Interna según las regulaciones de la Ley General 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.

*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.

2.- Resultados

2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2016.

Sobre la verificación del cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, tenemos que el cumplimiento fue satisfactorio, las 16 recomendaciones del Informe de auditoría de carácter especial sobre evaluación de los trámites, requisitos y procedimientos para otorgar un permiso de construcción obra mayor y menor, este informe se finalizó en el período 2016, fue presentado en la Sesión Nro. 058-2017 del 09 de enero de 2017, por lo que las recomendaciones están en plazo y se encuentran en proceso de implementación.

Mediante informe CI-019-2017 del 01 de marzo de 2017, la Coordinadora de Control Interno nos suministró el estado de las, recomendaciones correspondiente a los informes de la Auditoría emitidos en el 2015 y 2016.

En el siguiente cuadro y gráfico se muestra el estado de las recomendaciones de los diferentes productos de la Auditoría emitidos en el año 2016, exceptuando las asesorías que no contienen expresamente recomendaciones, no obstante; fueron atendidas por las instancias a que fueron dirigidas.

Cuadro Nro.1

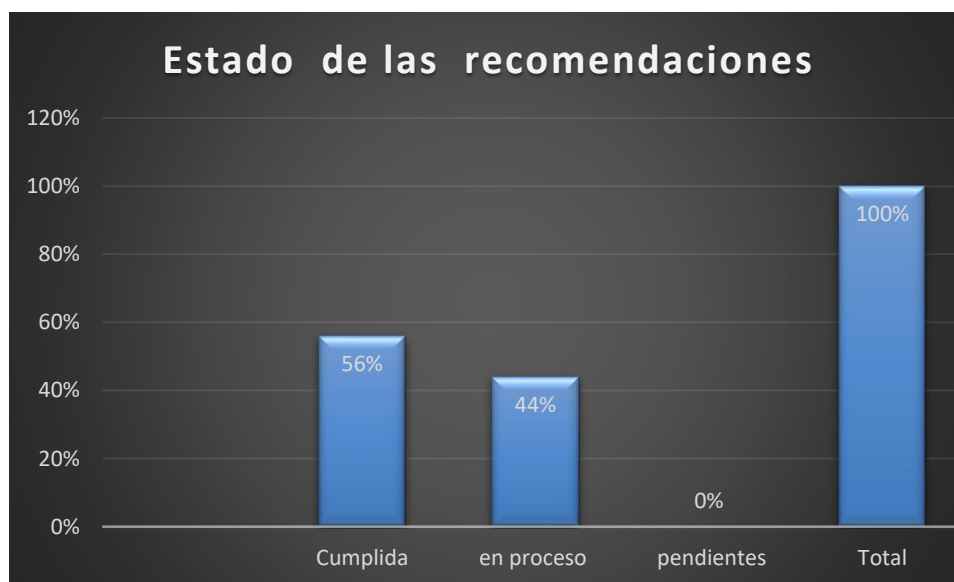
Seguimiento de las Recomendaciones

Nro. Informe	Nombre del Estudio	Total	cumplida	Proceso	Pendiente
AIM-AD-03-2016	Atención denuncia por Supuestas irregularidades en tramitación permiso de construcción Supermercado Centro de Compras.	2	2		
AIM-AD-04-2016	Arqueo de Caja chica Centro Turístico Chorreras.	3	3		

AIM-AD-05-2016	Resguardo y custodia de herramientas y equipo Centro Turístico Chorreras	2	2		
AIM-AD-06-2016	Seguimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad N.I.C.S.P	2	1	1	
AIM-AD-07-2016	Actualización de formularios página WEB	1	1		
AIM-AD-08-2016	Directriz para uso de redes sociales	1	1		
AI-01-2016	Informe de Procedimientos administrativos	5	3	2	
AI-02-2016	Informe de Labores Funcionarios de la Auditoria periodo 2015				
AI-03--2016	Informe de adquisiciones de materiales para conservación vial período 2013-2014	6	4	2	
AI-04-2016	Denuncia de un administrado por supuesta alteración de una constancia en el nombre del derecho de arrendatario	2	2		
AI-05-2016	Auditoría de carácter especial Asociación Deportiva Administradora Palacio de los Deportes	25	19	6	
AI-06-2016 (*)	Informe de auditoría de carácter especial sobre evaluación de los trámites, requisitos y procedimientos para otorgar un permiso de construcción obra mayor y menor.	16		16	

(*)Presentado en Sesión Nro. 058-2017 del 09 de enero de 2017.

Gráfico del Estado de las recomendaciones



Informes	C	P	P	Observaciones
<p>4.1.2 Implementar el registro digital de los expedientes de los procedimientos administrativos que permita consultar el estado actual, datos básicos como: nombre del intimado, los integrantes del órgano director, fecha del traslado de cargos, comparecencia oral, resolución final, fecha de finalización y otros datos que se considere pertinentes.</p>			X	<p>Se lleva el control de expedientes en archivo de Excel el cual se encuentra actualizado, se está realizando la digitalización en el sistema SIAM.</p>
<p>4.4. Realizar un registro por camino o calle de los costos por concepto de mejoras en los caminos existentes, con la finalidad de trasladar la información a la Unidad de Contabilidad para que se registre según lo establecido en la Norma NICSP 17 propiedad, planta y equipo.</p>			X	<p>Estudiantes de informática un proyecto para realizar un sistema para el control e inventario de los caminos así como las intervenciones o inversiones.</p>
<p>4.2.1 Coordinar con la Municipalidad de Heredia el levantamiento de la toma física total de los activos fijos así como su plaqueo y el control continuo de la existencia de los mismos (ver punto 2.1) Presentar plan de acción con el plazo para cumplir esta recomendación.</p>			X	<p>Oficio ADP-GG-019-2017 del 01-02-2017 Plan de acción en proceso cotización de sistema de activos.</p>

	C	P	P	Observaciones
Informes	u	m	o	
	p	p	n	
	i	e	d	
	d	s	i	
	a	o	e	
		n	n	
		t	t	
		e	e	
4.2.2 Establecer un manual de procedimientos para los activos que contemple la capitalización de los activos fijos (ver punto 2.1)		X		
4.2.3 Incluir en el auxiliar de activos el funcionario responsable de la custodia de los mismos y establecer una política sobre inventarios físicos periódicos de los activos.		X		
4.2.4 Proceder a aplicar las tasas de depreciación según el reglamento del impuesto sobre la renta (ver punto 2.1)		X		
4.2.5 Solicitar al agente de seguros la revisión del monto asegurado y el monto de las coberturas G. y J. en la póliza de Valores en tránsito	X			Se realizó la corrección en el I.N.S
4.2.6 Realizar una valuación del edificio e instalaciones a fin de asegurarlos por el valor real del activo	X			Solicitud de evaluación del edificio por Perito Municipal
4.2.7 Valorar si con las medidas existente para salvaguardar los activos se requiere adquirir del seguro contra robo	X			Contratación de servicios de seguridad privada, Sistema de cámaras ¢26.400.000 ¢996.000
4.2.8 Suscribir las pólizas de fidelidad respectivas del Pro tesorero, primer vicepresidente cajeros de cajas recaudadoras y demás custodios del efectivo, así como valorar el monto actual de la póliza de fidelidad del Tesorero. (ver punto 2.2)	X			Suscribieron las pólizas a los funcionarios correspondientes
4.2.9 Realizar los registros de los ingresos conforme a lo establecido en las normas internacionales de contabilidad NIC- 18 y no utilizar la práctica de registrar los gastos de administración de las áreas operativas como ingresos de la Administración	X			Acuerdo de J.D. 5554-019-2016 del 02 de noviembre 2016 y Balance de Resultados
4.2.10 Cambiar el formato del estado de resultados eliminar la partida ingresos administrativos, asignar el gasto administrativo que le corresponde a las áreas de gimnasio, piscina y cancha multiusos	X			Acuerdo de J.D. 5554-019-2016 del 02 de noviembre 2016 Estado de Cambio de Patrimonio

Informes	C	P	P	Observaciones
	u	m	o	
	p	p	n	
	i	c	d	
	d	i	e	
	a	s	n	
		o	t	
		e	e	
4.2.11 Presentar indicadores financieros en los que midan la eficiencia de recursos financieros si los gastos operativos están cubiertos con los ingresos que genera esa área.	X			Estados Financieros incluye análisis financiero.
4.2.12 Definir procedimientos o políticas para las causas que se acepte la anulación, plazo y la documentación soporte en los comprobantes de los ingresos diarios.				Acuerdo 5554-019-2016 debe ser aprobado por la Gerencia
4.2.13 Establecer e implementar los criterios que se aplicarían para el tipo de cambio a los ingresos que se reciben en dólares. (ver punto 2.3.3). Esta Recomendación debe ser acatada en forma inmediata				Tipo de Cambio del Banco Central de Costa Rica
4.2.14 Establecer el sistema de control adecuado para el registro de matrículas y mensualidades de los usuarios y que se evidencie las respectivas descuentos y exoneraciones de pago con la correspondiente.	X			Recibos a los usuarios
4.2.15 Anotar las notas de crédito y notas de débitos en las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias.	X			Conciliaciones reporte detallado y reporte resumido
4.2.16 Emitir directriz para que los encargados de realizar las conciliaciones bancarias realizadas y revisadas las firmen como evidencia de que fueron revisadas por diferentes funcionarios	X			Se incluyó encabezado con las firmas de los responsables se verifico en los Estados Financieros de Diciembre 2016
4.2.17 Elaborar un manual de procedimientos del presupuesto anual del Palacio de los Deportes, criterios para estimar el presupuesto, responsables de la ejecución , liquidación y las modificaciones presupuestarias, la cuenta “déficit o el superávit”, el archivo de documentos presupuestarios		X		Reuniones con la Gerencia General y la comisión
4.2.18 Establecer la proyección de los ingresos y gastos mensuales con el fin de evitar mantener exceso de dinero en cuentas corrientes y considerar una política para las inversiones	X			Acuerdo 5544-019-2016 apertura de fondo de inversión

Informes	C u m p l i d o	P r e s e n t e	Observaciones
transitorias.			
4.2.19 Coordinar y participar a la Comisión Especial en los programas y proyectos que planifique la Asociación Deportiva administradora del Palacio de los Deportes	X		Comisión especial ha tomado participación en las diferentes actividades
4.2.20 Establecer e implementar, en forma conjunta con la Comisión Especial mecanismos que articulen el Comité Cantonal de Deportes de Heredia, Asociación de Natación de Heredia y otros grupos para implementar programas y proyectos para proyectar el Palacio Municipal.	X		Se realiza valoración de proyectos anuales.
4.2.21 Establecer un mecanismo de control para identificar y cuantificar los atletas beneficiados con los convenios específicos.	X		Actualización de convenios para cuantificar la cantidad de atletas
4.2.22 Establecer y coordinar con la Comisión especial políticas o directrices sobre el horario del mantenimiento de la Piscina, por conveniencia realizarlo en horas no pico.	X		El mantenimiento de áreas se realiza en horarios que no afecten el entrenamiento de los atletas
4.2.23 Cumplir con el artículo cuarto del Convenio que dispone todo ingreso que se genere en actividades desarrolladas en las instalaciones deberá forzosamente ser reinvertido en las instalaciones, por lo que los recursos no pueden destinarse para otorgar préstamos a los empleados, ni para la compra de alimentos para la celebración de los cumpleaños de los empleados	X		Acuerdo 5563-020-2016 se aprueba la cesar el otorgamiento créditos a los empleados
4.2.24 Considerar como opción para el otorgamiento de préstamos la formación de una Asociación Solidarista para los empleados de la Asociación Deportiva Administradora Palacio de los Deportes	X		En su lugar los empleados del Palacio crearon una alianza con Coopeande.
4.2.25 Proceder a cumplir con el artículo Cumplir con el Artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, utilizando para la administración de los recursos,			Únicamente se mantiene abierta la cuenta con el Banco San José, que permite el cobro de

		C u m p l i d o	P r o c e s o	P e n d i e n t e	Observaciones
	Informes				
	únicamente cuentas de Bancos Estatales				tarjetas American Express.

2.2. Recomendaciones pendientes de informes de cumplimiento de año anteriores.

		Atendida	Proceso	Pendiente	Observaciones
	Informes				
	AI-14-2014				
	Girar instrucciones al Director de Servicios y Gestión de Ingresos que establezca un manual de procedimiento y un reglamento de eventos, deportivos y culturales de entes privado como públicos, en los cuales se establezca claramente las pautas y directrices que se debe seguir en el procesos de contratación de este tipo de eventos, el trámite para su autorización o permiso, los parámetros de participación de la Municipalidad de Heredia, el proceso de pagos de los bienes y servicios por medio de donaciones, los tramites en caso que se requiera alimentación o servicios adicional en el momento del evento, selección del registro de proveedores, los tramites de entrega de donaciones y beneficios a entes sociales, municipio o la comunidad y los puntos que estime necesarios de acuerdo a la legislación vigente.	X			Aprobado en Sesión 70-2017 del 27-02-2017.

AI-04-2014			
Reglamentar propiamente la aplicación del teletrabajo en la Municipalidad de Heredia, tomando los criterios desarrollados por el decreto ejecutivo en cuestión, y haciendo el análisis oportuno de los cargos, de los funcionarios y su potencialidad para tele trabajar, para lo cual se debe instruir a la Administración para que presente el anteproyecto respectivo en un plazo de seis meses.	X		Se cuenta con la infraestructura tecnológica, pendiente el reglamento
AI-01-2015			
4.2.1 Establecer las medidas necesarias que permitan cumplir con las disposiciones del punto b, inciso v, vi, ii de las indicaciones para la remisión a la C.G.R. referente a la gestión física y financiera de la institución; y fortalecer el cotejo de la información Presupuestaria y Contable como herramienta de control.	X		Las diferencias en cuanto a la información que se desprende del subproceso presupuestario y contable, las diferencias en las bases de registro, se está trabajando en un modelo que permita conciliar la información
4.2.2 Tomar las medidas necesarias para que se termine de subsanar las deficiencias señaladas en informes anteriores sobre el proceso de elaboración de las modificaciones presupuestarias y que se indican en el punto No 2.2.	X		No se ha aprobado el reglamento de las variaciones presupuestarias
AI-02-2015			
4.1.1 Agilizar trámite para la aprobación del Reglamento de Construcción de la Municipalidad d Heredia que actualmente se encuentra en proceso de revisión	X		Mediante el oficio AMH-207-15 del 27 de febrero de 2015, se trasladó el documento al Concejo Municipal, Asesora del Concejo Municipal informó por correo electrónico del

			30-06-2016 que está pendiente
4.1.3 Girar instrucciones al Encargado de Control Urbano para continuar el proceso de recuperación del área Pública de la alameda avenida del sol		X	La demolición se tiene prevista para el primer semestre de 2017, si no hay procesos legales adicionales de apelación

2.3 Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Mediante el oficio DFOE-SD-0128 del 16 de enero de 2017, número 00340 la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República nos comunica el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2016, que a continuación transcribimos:

Nro. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En Proceso	Cumplidas
DFOE-AE-IF-14-2014	Informe de la auditoría de carácter especial acerca del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa para el resguardo de las áreas de protección de los ríos ubicados en la Gran Área Metropolitana.	4.5, 4.6 y 4.7	
DFOE-AE-IF-14-2015	Informe de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión relacionada con el traspaso de los bienes de las municipalidades accionistas a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A SEGÚN Ley Nro. 7789.	4.4 y 4.6	
DFOE-DL-IF-0008-2015	Auditoría de carácter especial sobre la gestión de los Comités Cantonales de Deporte y Recreación de la Provincia de Heredia.	4.42,4.43,4.44, 4.45 y 4.46	
DFOE-DL-IF-0001-2016	Informe de la Auditoría Operativa acerca de la gestión de las Municipalidades para	4.5	

	<p>garantizar la Prestación eficaz y eficiente del servicio de recolección de residuos ordinarios en los Gobiernos Locales.</p>		
--	---	--	--

Mediante el DFOE-SD-1667 del 28 de setiembre de 2016, la Contraloría General de la República solicito la colaboración a esta Auditoría Interna para el proceso de verificación del avance de las acciones implementadas para el cumplimiento de la disposición 4,5 del informe DFOE-DL-IF-0001-2016, esta Auditoria Interna lo atendió con el oficio AIM-006-2017 del 10 de enero de 2017.

3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Del estudio se concluye, que es necesario, que la administración continué con las labores de seguimiento que sean requeridas, para lograr el debido cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran en proceso de atención, citadas en este informe.

Se remite copia de este informe al Señor Alcalde, al Director Financiero Administrativo, Dirección de Inversión Pública al Director de Gestión de Ingreso para den seguimiento a las recomendaciones que aún se encuentran pendientes en proceso, con la finalidad que informen oportunamente el cumplimiento definitivo de esas recomendaciones.