

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME  
AUD 022-2014, “EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS FIJOS  
DE OFICINAS CENTRALES”**

**1. INTRODUCCIÓN**

**1.1. Origen del estudio**

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2016, y en atención a lo dispuesto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, del 4 de setiembre del 2002 y la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, así como la norma 206 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que literalmente señalan en su orden, lo siguiente:

**Artículo 22.- Competencias.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: /.../ g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las disposiciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

**2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados.** El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan...

**206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones.** /01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas. /02. (...) Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional. /03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

## 1.2. Objetivo General

Evaluar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe AUD 022-2014, denominado “**EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS FIJOS DE OFICINAS CENTRALES**”.

## 1.3. Alcance y Periodo de Estudio

El estudio comprendió la verificación y valoración de las acciones, razones y causas vinculadas al estado de cumplimiento de las recomendaciones, cuyo plazo vencía durante los años 2015 y 2016, emitidas por la Auditoría Interna en el siguiente informe:

### Cantidad de recomendaciones objeto de seguimiento

Nº AUD	Informe	Recomendaciones sujetas a seguimiento
022-2014	<b>EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS FIJOS DE OFICINAS CENTRALES</b>	5
<b>Total de recomendaciones a verificar</b>		<b>5</b>

El estudio cubrió las acciones desplegadas en relación con las recomendaciones objeto de estudio desde el mes de enero 2015 a diciembre del 2016. El estudio se llevó a cabo de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

## 1.4. Antecedentes

**1.4.1** Mediante el oficio AI. 274-06-2014, del 04 de junio del 2014, esta Auditoría remitió el informe AUD. 022-2014, denominado “**EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS FIJOS DE OFICINAS CENTRALES**”, a la Máster Mayra Díaz Méndez, Ex Gerenta General, los Licenciados/as Gerardo Alvarado Blanco, Ex Subgerente de Soporte Administrativo, Alexandra Castillo Villalobos, Jefa del Área de Captación de Recursos, Gabriela Soto Quijano, Jefa del Área de Servicios Generales, Ramón Alvarado Gutiérrez, Jefe

del Área de Proveduría y Maritza Aragón Domian Cambroner, Jefa de la Unidad de Tesorería; en el cual se formularon las siguientes recomendaciones, cuyos plazos de cumplimiento acordado vencían en el año 2016:

**Cuadro N°1**  
**Recomendaciones objeto de seguimiento**

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
4.02	Modificar el proceso relacionado con la autorización de transferencias relacionadas con los adelantos de caja chica, de tal forma, que se prevengan atrasos en la entrega del dinero, debido a la eventual ausencia de dos profesionales para la firma mancomunada, y que como resultado, se puedan agilizar los tiempos de entrega a los funcionarios, e incluir todo el proceso en el “Manual de procedimiento para la administración de efectivo y utilización de herramientas de internet bancario”, así como modificar lo correspondiente en el “Manual para el uso de los fondos de las cajas chicas institucionales” en relación con la liquidación de adelantos, y publicarlos en la Intranet mediante el CIRE, para el conocimiento y acatamiento en el ámbito institucional. (Resultado 2.3)	Subgerencia de Soporte Administrativo	30/03/2015
4.04	Incorporar en la propuesta del nuevo Reglamento de Cajas Chicas Institucionales, en cuanto a la compra de bienes y servicios, un artículo relacionado con la obligatoriedad de que se incluya en el "Adelanto de efectivo para gastos por caja chica", vía sistema o manual y con la firma de aprobación del Titular Subordinado, una explicación breve, sobre la necesidad y urgencia de realizar la compra por el Fondo Fijo de Caja Chica.	Subgerencia de Soporte Administrativo	30/06/2017
4.07	Incluir en la normativa institucional, un punto relacionado con la obligatoriedad que tienen los usuarios de caja chica de presentar en las liquidaciones, adjunto a las facturas confeccionadas al crédito los recibos de dinero respectivos; y publicar la actualización en la Intranet mediante el CIRE, para el conocimiento y acatamiento en el ámbito institucional.	Subgerencia de Soporte Administrativo	31/08/2016

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
4.10	Establecer lineamientos y controles, que le permitan a la Institución, contratar solamente con proveedores debidamente inscritos como contribuyentes en la Administración General de Tributación, salvo las excepciones que se mencionan en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Renta, e incluirlo en la normativa interna y publicarlo en la Intranet mediante el CIRE, para el conocimiento y acatamiento en el ámbito institucional.	Subgerencia de Soporte Administrativo	31/08/2015
4.11	Valorar la implementación, de acuerdo con las condiciones del mercado y en coordinación con una entidad bancaria, un método eficiente y económico para la compra de combustible, como por ejemplo, la apertura de tarjetas de crédito para los choferes y conductores que tienen asignada la conducción de vehículos institucionales, y normalizar mediante un procedimiento todo el proceso operativo y los controles aplicables; y publicarlo en la Intranet mediante el CIRE, para el conocimiento y acatamiento en el ámbito institucional.	Subgerencia de Soporte Administrativo	31/03/2017

**1.4.2** Mediante el oficio AI. 045-02-2015, del 02 de febrero del 2015, esta Auditoría comunicó al Consejo Directivo el informe AUD 007-2015, denominado **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME AUD 022-2014 “EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS FIJOS DE OFICINAS CENTRALES”**; en el cual se informó sobre el seguimiento de 13 recomendaciones (4.01, 4.03, 4.05, 4.06, 4.08, 4.09, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 y 4.20), las cuales se encontraron cumplidas; además, las recomendaciones 4.18 y 4.19 ya no aplicaban debido a que la Gerencia General, derogó el "Manual de Procedimientos para la Custodia, Uso y Administración del Fondo Fijo Especial del Área de la Proveeduría Institucional".

## **2 RESULTADOS**

### **2.1 Estado de cumplimiento de las recomendaciones**

De conformidad con la revisión efectuada a las recomendaciones objeto de seguimiento en el presente estudio, se determinó que 3 se encuentran debidamente implementadas (Rec. 4.02, 4.07 y 4.10). Con respecto a las dos recomendaciones restantes (4.04 y 4.11) del informe, las fechas

de cumplimiento respectivas, ya fueron calendarizadas para realizar el oportuno seguimiento en el año 2017.

En el siguiente cuadro se indica la instancia administrativa responsable de la implantación de las recomendaciones objeto de seguimiento en el presente estudio:

**Cuadro N° 2**  
**Estado de cumplimiento de las recomendaciones por dependencia responsable de implementarlas durante los años 2015 y 2016**

RESPONSABLE:	N° DE RECOMENDACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
		Cumplidas	%
Subgerencia de Soporte Administrativo	4.02	1	33.33
Subgerencia de Soporte Administrativo	4.07	1	33.33
Subgerencia de Soporte Administrativo	4.10	1	33.34
<b>Totales</b>	<b>3</b>		<b>100</b>

Como se puede observar en el cuadro anterior, las recomendaciones emitidas, se encuentran debidamente implementadas, lo cual se considera positivo dado que con ello se fortalece el sistema control interno y se mitigan los riesgos relacionados con las condiciones detectadas; sin embargo, se estima conveniente recordar la responsabilidad que le compete a las instancias administrativas a las cuales se les designa el cumplimiento de las recomendaciones, de velar por que las acciones instauradas para corregir los hechos determinados continúen ejecutándose, con el propósito de que no se repitan las situaciones que motivaron la emisión de las recomendaciones.

En virtud de lo anterior, se le recuerda a la Administración sobre la obligación de cumplir con lo establecido en el punto 206, inciso 02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el cual literalmente dispone: “**206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones. 02.** La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento”.

### **3. CONCLUSIONES**

De conformidad con los resultados obtenidos en la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna mediante el informe AUD 022-2014, se concluye que la Administración cumplió razonablemente con la implementación de las recomendaciones que vencieron durante los años 2015 y 2016, lo cual deriva en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional y permite corregir las deficiencias detectadas que originaron la emisión de dichas recomendaciones.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna se complace en destacar y reconocer los esfuerzos realizados por la Subgerencia de Soporte Administrativo, responsable de la implementación de las recomendaciones objeto del seguimiento en este estudio.

**Hecho por:**  
**Carlos Joaquín Brenes Muñoz**  
**PROFESIONAL EJECUTOR**

**Revisado y aprobado por:**  
**Licda. Gema Delgado Rodríguez**  
**ENCARGADA DE PROCESO**

**AUDITORÍA INTERNA**  
**ENERO, 2017**