

AUD 014-2015

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES
AUD 005-2013, AUD 008-2013, AUD 013-2013, AUD014-2013, AUD 016-2013, AUD 018-
2013, AUD 019-2013 Y AUD 026-2013**

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 2014, 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:

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 los informes AUD 005-2013, AUD 008-2013, AUD 013-2013, AUD 014-2013, AUD 016-2013, AUD 018-2013, AUD 019-2013 y AUD 026-2013.

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 emitidas por la Auditoría Interna en los siguientes informes:

Recomendaciones objeto de seguimiento

Nº Informe	Detalle del Informe	Recomendaciones sujetas a seguimiento
005-2013	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS POR CONCEPTO DE INFRAESTRUCTURA	9
008-2013	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA EN LOS INFORMES AUD 030-2009, AUD 031-2009, AUD 024-2010 Y AUD 015-2011	10
013-2013	INFORME SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL PROYECTO DE RECICLAJE DEL PROGRAMA MANOS A LA OBRA, EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS	1
014-2013	INFORME SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO PROGRAMA MANOS A LA OBRA EN EL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR ATLANTICA	1
016-2013	INFORME SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL PROGRAMA MANOS A LA OBRA, DESARROLLADO EN EL CANTÓN DE MORA QUITIRISÍ	1
018-2013	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO – GOBIERNOS LOCALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO INFANTIL (CECUDI)	7
019-2013	INFORME SOBRE LA EVALUACION DE PROYECTOS	9

	FINANCIADOS POR EL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS	
026-2013	INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE LOS BENEFICIOS OTORGADOS PARA DESARROLLAR IDEAS PRODUCTIVAS	8
Total de recomendaciones a verificar		46

El estudio cubrió las acciones desplegadas en relación con las recomendaciones objeto de estudio desde el 8 de marzo de 2013 al 17 de diciembre del 2014. Para la realización del presente estudio, se consideraron 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.

1.1. Antecedentes

Mediante los 8 informes citados en el punto anterior, se emite las recomendaciones que se detallan en el siguiente cuadro:

Recomendaciones Emitidas

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Girar instrucciones a la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Atlántica, en el sentido de llevar un control adecuado, físico o electrónico, de todos aquellos sujetos privados a los que se ha procedido a registrar para que reciban beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna. (Ver punto 2.1)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.2	Ordenar a los Jefes de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y del Área de Acción Social y Administración de Instituciones que intervienen en la aprobación y recomendación de proyectos de Infraestructura y de Equipamiento, justificar de manera amplia la contribución social que tiene cada proyecto, de manera tal que se reduzca la posibilidad de participar en la financiación de proyectos que podrían ser de provecho muy limitado para las comunidades o sus beneficiarios y, en algunos casos, podrían constituirse únicamente en un beneficio patrimonial para las Organizaciones que lo solicitan. (Ver punto 2.4)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

4.3	Solicitar a la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Suroeste y a los funcionarios responsables de participar en recomendar, emitir y aprobar los desembolsos para las organizaciones, ajustarse a las condiciones pactadas en los convenios aprobados por la Dirección Superior del Instituto, a efecto de evitar eventualmente verse sometidos al establecimiento de responsabilidades. (Ver punto 2.6)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.4	Coordinar las acciones correspondientes que impida que el monto máximo determinado en la Tabla de límites de autoridad financiera no sea excedida a través de la emisión de diferentes resoluciones para una misma organización. (Ver punto 2.7)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5	Ordenar a los Jefes de las Áreas Regionales de Desarrollo Social y a la Jefe del Área de Acción Social y Administración de Instituciones:	
4.5.1	Emitir e incorporar en el expediente del proyecto, una certificación del cumplimiento de los requisitos contenidos, según corresponda, en la circular N° 14299, del 18 de diciembre del 2001, emitida por la Contraloría General de la República, que involucren eventualmente la transferencias de recursos a organizaciones para la ejecución de proyectos sociales. (Ver punto 2.2)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.2	Ordenar a los Profesionales Ejecutores, confeccionar el Estudio Social, tomando en cuenta aspectos tales como: lo biopsico social, cultural, económico, y organizacional de conformidad con la normativa dispuesta al respecto. Esto porque tal documento es fundamental para definir la concesión de la Transferencia de Fondos, puesto que en este se manifiesta la problemática social existente, así como la valoración por parte del profesional ejecutor para determinar si es viable que se realice el proyecto en una determinada comunidad. (Ver punto 2.3)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.3	Ordenar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los convenios, respecto a la liquidación de recursos con comprobantes que cuenten con el sello de cancelado del proveedor, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la información y la utilización de los recursos otorgados a las organizaciones. (Ver punto 2.5.1)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.6	Ordenar al Jefe del Área Administrativo Financiero, devolver la liquidación presentada por la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Mercedes de Atenas, con el propósito de que presente los comprobantes o facturas que comprueben fehacientemente la utilización y cancelación de la suma de ¢2.400.000.00, justificada con los recibo y N°688822, los cuales no permiten constatar apropiadamente la cancelación de los supuestos servicios brindados por un tercero a la Organización. En caso de que la Asociación no presente los comprobantes de mérito respectivos, proceder a efectuar las acciones administrativas y legales para que se reintegren al IMAS dichos fondos. (Ver punto 2.5.2)	JEFE DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE ALAJUELA
4.7	Corregir en el convenio modelo que se suscribe con sujetos privados, correspondiente al beneficio de Infraestructura Comunal, los artículos Tercero y Sexto, los cuales se prestan a confusión o que su interpretación no es clara. (Ver punto 2.5.3)	ASESORÍA JURÍDICA

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Girar las instrucciones que correspondan y disponer las medidas que estime pertinentes, con el propósito de que las recomendaciones que se detallan en los Anexos N°1, 2 y 3 del presente informe como “parcialmente cumplidas”, sean debidamente implementadas, estableciendo un plazo razonable de cumplimiento; con el propósito de fortalecer los sistemas de control interno y atender de manera apropiada las responsabilidades establecidas en la Ley General de Control Interno, N° 8292.	CONSEJO DIRECTIVO
4.2	Ordenar a la Gerencia General y a la Subgerencia de Desarrollo Social, presentar un informe a ese Consejo Directivo con copia a la Auditoría Interna, en un plazo máximo de 15 días, en el que se detallen las acciones administrativas adoptadas con el fin de que se cumplan a cabalidad las recomendaciones que presentan una condición de “parcialmente cumplidas”, detalladas en el Anexo 1, 2 y 3 al presente informe.	CONSEJO DIRECTIVO
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Solicitar a la Subgerencia de Desarrollo Social, incorporar en el Manual para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales (Manual Único), procedimientos que permitan a las unidades ejecutoras evidenciar debidamente al menos las siguientes actividades: (Plazo acordado 15 días)	
4.1.1	Unificar los controles básicos entre las Áreas Regionales de Desarrollo Social y al Área de Acción Social y Administración de Instituciones, incluyendo procedimientos generales de control aplicables a los diferentes procesos establecidos para la transferencia, supervisión y liquidación de recursos trasladados a los sujetos privados, de tal forma que se apliquen métodos uniformes de trabajo con los que se fortalezcan los controles existentes. (Ver resultado 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 y 2.3.5) (Plazo acordado 45 días)	GERENTE GENERAL
4.1.2	La verificación sobre el cumplimiento de los principios de contratación administrativa en los casos que así se requiera. (Ver resultado 2.3.2 y 2.4.3) (Plazo acordado 30 días)	GERENTE GENERAL
4.1.3	La verificación de los ingresos públicos recibidos por los sujetos privados a los que el IMAS otorga recursos, para determinar si debe o no presentar su presupuesto ante la Contraloría General de la República, (Ver resultado 2.3.2) (Plazo acordado 30 días)	GERENTE GENERAL
4.1.4	Verificación y documentos relacionados con los registros contables de los recursos otorgados por el IMAS (Ver resultado 2.3.2) (Plazo acordado 30 días)	GERENTE GENERAL
4.1.5	Lineamientos referidos a la revisión de los libros legales, en cuanto a la verificación de la oportunidad de los registros contables, de las actas de Junta Directiva y de Asambleas de Asociados y de su ajuste a los estatutos de cada organización de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios. (Ver resultado 2.3.6, 2.4.4, 2.4.5 y 2.4.6) (Plazo acordado 45 días)	GERENTE GENERAL

4.4	Establecer en coordinación con la Sub Gerencia de Soporte Administrativo y con la Asesoría Jurídica, un procedimiento, mediante el cual se establezca la Unidad Administrativa responsable de elaborar, custodiar y devolver, las diferentes garantías colaterales que haya que suscribir de conformidad con lo establecido en el artículo N° 17 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, el cual debe estar vinculado al Manual para el Otorgamiento de Beneficios. (Ver resultado 2.2.3.1 a) y 2.2.4. a) (Plazo acordado 30 días).	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
N°	Recomendación	Responsable
4.4	Solicitar al Presidente del Centro Agrícola Cantonal de Hojanca velar por el cumplimiento de las siguientes acciones:	
4.4.3	Proceder a la devolución mediante depósito bancario a la cuenta corriente única y exclusiva para la administración de los recursos aportados por el IMAS, del 2.5% (¢25.000.00) rebajado por concepto de provisión por incobrables a cada uno de los 30 deudores de los préstamos para un total de ¢750.000.00. (Ver aparte 2.3.4.)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Definir si es procedente que se acepte la liquidación de los recursos otorgados a la Asociación de Productores de Concepción de Pilas, por la suma de ¢40 millones de colones, para la construcción de oficina y sala de capacitaciones, según el convenio suscrito entre el IMAS y dicha organización en julio del 2009, dado que la misma contempla gastos por concepto de mano de obra especializada que alcanzan la suma de ¢7.286.400.00, aunque las cláusulas 3.1 y 4.6 estipulan únicamente la compra de materiales, tomando en consideración lo que se indica en la cláusula décimo tercera del citado convenio, que incorpora otros documentos al mismo como el presupuesto y plan de inversión, dentro de los cuales se encuentra el pago de mano de obra, y ordenar las acciones administrativas que se estimen pertinentes. (Ver aparte 2.3.1).	CONSEJO DIRECTIVO
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Comunicar a la Defensoría de los Habitantes y a la beneficiaria denunciante los resultados obtenidos en la investigación de los supuestos hechos denunciados por una beneficiaria del proyecto de reciclaje, del Programa Manos a la Obra, ejecutado por la Municipalidad de Puntarenas, durante los meses de febrero a julio del año 2012.	AUDITOR GENERAL
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Comunicar a la Defensoría de los Habitantes los resultados obtenidos en la investigación de los supuestos hechos denunciados por un grupo de ciudadanos del Programa Manos a la Obra, ejecutado por la Municipalidad de Matina, durante los meses de agosto a diciembre del año 2012.	AUDITOR GENERAL

N°	Recomendación	Responsable
4.1	Comunicar a la denunciante los resultados obtenidos en la investigación de los supuestos hechos denunciados del Programa Manos a la Obra de Quitirrisí, ejecutado por el Comité Administrativo del Cementerio en conjunto con la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, durante los meses de julio a noviembre del año 2012.	AUDITOR GENERAL
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Girar instrucciones a quien corresponda y velar por que antes de incorporar el financiamiento de proyectos sociales en el Plan Operativo Institucional y en el Presupuesto Institucional, a cargo de Sujetos de Derecho Público, se cumplan los requisitos establecidos en el procedimiento de Infraestructura para sujetos de derecho público, aprobado por la Gerencia General, mediante oficio GG. 2717-10-2010, del 25 de octubre del 2010; así como los señalados en la recomendación N° 4.2, inciso a), del Informe AUD-027-2012, con la finalidad de que se agilice razonablemente el proceso relacionado con la selección, incorporación al POI, la transferencia de recursos, la construcción de las obras y entrada en operación de los CECUDI, para evitar de esta forma, dejar demanda prioritaria insatisfecha e incrementar el logro de las metas establecidas al respecto. (Ver punto 2.1)	GERENCIA GENERAL
4.2	Adecuar el convenio que se suscribe con los Sujetos de Derecho Público para que se acate el cumplimiento de las Normas para la Habilitación del Centros de Atención Integral, la normativa establecida en la Ley No.8017 denominada “Ley General de Centros de Atención Integral” y su Reglamento; así como también, se regule lo referente a tipo de plano que debe ser utilizado para la construcción del modelo arquitectónico de los CECUDI, se delimite el área constructiva que debe abarcar el proyecto como resultado del giro de recursos económicos y el destino que se le darán a las herramientas que se adquieran una vez que finalice la obra, con el fin de proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal (Ver punto 2.3, 2.5 y 2.7)	GERENCIA GENERAL
4.3	Solicitar a la Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega y al Departamento de Desarrollo Comunitario del IMAS, cumplir con las funciones de control y supervisión establecidas en los respectivos convenios que se suscriban con las Municipalidades con el fin de cumplir con el objetivo del convenio (Ver punto 2.5)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.4	Ordenar a la Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega, solicitar a la Municipalidad de La Cruz, un Informe detallado sobre el destino y custodia que se le brinda a cada una de las herramientas adquiridas, mediante el convenio suscrito para la construcción del Centro Infantil. (Ver punto 2.7)	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

4.5	Implementar acciones que permita a los sujetos de derecho público que ejecuten proyectos financiados por el IMAS, valorar, planificar, pronunciarse u objetar de forma previa, de acuerdo a la transferencia de recursos económicos que vaya a realizar el IMAS, el monto económico razonable y necesario para la construcción del Centro de Cuido Infantil, según el área constructiva que se establezcan en los planos visados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (Ver punto 2.6)	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
4.6	Verificar el efectivo cumplimiento de las disposiciones establecidas en los respectivos convenios de proyectos de Infraestructura, relacionados con los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) en apoyo del programa gubernamental Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, especialmente aquellas que tengan que ver con el proceso constructivo, con el uso de los recursos y con el cumplimiento del objetivo para el cual fueron otorgados los recursos económicos (Ver punto 2.2, 2.4 y 2.7)	JEFATURA DEL ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES
4.7	Solicitar y verificar que se tramiten ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, por parte de la Municipalidad de Upala, los planos constructivos del edificio Anexo al CECUDI que se encontraba en proceso de construcción, a la fecha de nuestra visita física al proyecto, el 9 de octubre del 2012. (Ver punto 2.4).	JEFATURA DE LAS ÁREAS REGIONALES DE DESARROLLO SOCIAL CHOROTEGA Y HUETAR NORTE
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Valorar la pertinencia de que Planificación Institucional incluya en la metodología utilizada para la definición de las metas e indicadores, bases de medición para poder evaluar la ejecución de los programas institucionales, asociados a los proyectos grupales de infraestructura comunal y emprendimientos productivos grupales, con sujetos de derecho privado, toda vez que los utilizados actualmente podrían no ser útiles para la toma de decisiones y la efectiva rendición de cuentas, esto debido a que no parece razonable dar como ejecutados proyectos con la transferencia de fondos, cuando en la realidad, algunos requieren más de un año para entrar en operación y cumplir así con el objeto social. (Ver punto 2.2.1)	GERENCIA GENERAL
4.2	Verificar que se incorpore en las especificaciones de Emprendimientos Productivos Grupales (Manual Único), así como, en lo establecido en el Convenio Modelo de Emprendimientos Productivos Grupales, que se consideren los requisitos de leyes específicas para las actividades desarrolladas en los proyectos que financia el IMAS. (Ver punto 2.2.3.2)	GERENCIA GENERAL
4.3	Establecer un instrumento de control que permita dar seguimiento a los proyectos grupales, por medio del cual se verifique el cumplimiento de los objetivos de los respectivos proyectos grupales en concordancia con los objetivos del IMAS. (Ver punto 2.2.2 y 2.3.1)	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
4.4	Homologar un instrumento de control que evidencie el análisis técnico preliminar que realiza el Supervisor de obra o el Profesional Asesor designado, en cuanto a la congruencia de los requisitos técnicos establecidos, con la finalidad de respaldar el criterio técnico para la ejecución de Proyectos de Emprendimiento Productivos Grupales e Infraestructura Comunal. (Ver punto 2.2.3.1 y 2.2.3.2).	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

4.5	En cuanto al giro de los desembolsos de los proyectos grupales realizar las siguientes acciones: (Ver punto 2.2.4).	
4.5.a	Solicitar a la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Puntarenas ajustarse a las condiciones pactadas en los convenios aprobados por el Consejo Directivo, a efecto de evitar eventualmente verse sometidos al establecimiento de responsabilidades.	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.b	Valorar una modificación al Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, de forma que los puntos 4.12 y 5.2.5 integralmente, consideren una adecuada segregación de funciones en el giro de los desembolsos asociados con los proyectos de emprendimientos productivos grupales.	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.c	Analizar la viabilidad de implementar un parámetro o control, que cautele en el Sistema de Atención a Beneficiarios SABEN, el cumplimiento de lo establecido en los convenios firmados con los Sujetos Privados, en cuanto a la programación de eventos que respaldan el giro de los desembolsos para la ejecución de los proyectos grupales.	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
4.6	Identificar, valorar y administrar los riesgos relacionados con la eficiencia, eficacia y legalidad de los proyectos grupales de Infraestructura Comunal e Ideas Productivas, incorporados en la Oferta Programática de los Planes Operativos Institucionales que corresponde tramitar a esa Área de Desarrollo Social. (Ver punto 2.2.1).	JEFATURA DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS
4.7	Verificar el efectivo cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, en lo relacionado con el seguimiento de los beneficios grupales y la identificación de la población objetivo que participa en los proyectos de Emprendimientos Productivos Grupales (Ver punto 2.3.1 y 2.4.1)	JEFATURA DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS
N°	Recomendación	Responsable
4.1	Establecer formalmente procedimientos y mecanismos de control nivel central para que se pueda ejecutar el beneficio de “Ideas Productivas Individuales” a nivel central, con el propósito de asegurar razonablemente la operación y fortalecimiento del sistema de control interno y el logro de los objetivos institucionales. (Ver punto 2.1)	GERENTE GENERAL
4.2	Analizar la pertinencia de lo dispuesto en el punto 4.1 del Anexo N° 17 del Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios, el cual se refiere a la no presentación de la patente municipal a los proyectos productivos de inicio financiados por el IMAS. (Ver punto 2.6.2)	GERENTE GENERAL
4.3	Valorar y documentar el análisis realizado, sobre la pertinencia de incorporar en el artículo 65, inciso a) del Reglamento para el Otorgamiento de Beneficios, referente al seguimiento de los programas sociales, realizar un muestreo en forma individualizada de los beneficios que se otorgan para Ideas Productivas Individuales, con el propósito de verificar un mayor número de beneficios, de tal manera que se valore el adecuado uso de los recursos y el impacto del mismo a nivel socioeconómico. (Ver punto 2.3. inciso 2.3.2.a)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

4.4	Evaluar y gestionar la actualización en lo que corresponda en el Manual para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, referente a Ideas Productivas Individuales, con el propósito de definir procedimientos y controles efectivos para establecer la viabilidad de los proyectos que presentan los beneficiarios y evitar así el desaprovechamiento de esos valiosos y limitados recursos monetarios. (Ver punto 2.3. inciso 2.3.2.b)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5	Solicitar a las Jefes de las Áreas Regionales de Desarrollo Social:	
4.5.1	Realizar supervisión puntual y prioritaria de todos aquellos casos en los cuales se otorguen beneficios a un mismo beneficiario en más de una oportunidad para Ideas Productivas, con el propósito de valorar las condiciones del proyecto y tomar las decisiones que correspondan en forma oportuna. (Ver punto 2.3. inciso 2.3.2.b)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.2	Que ordenen a los funcionarios proceder a efectuar la visita de verificación de los bienes adquiridos en el plazo establecido y en el lugar donde se desarrolla la actividad empresarial del solicitante, para minimizar el riesgo de que por falta de supervisión el beneficiario le de un uso diferente al definido por la Institución. (Ver punto 2.4, incisos 2.4.4)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.5.3	Que soliciten a los profesionales ejecutores realizar las variaciones correspondientes a la Ficha de Información Social cuando los beneficiarios reportan cambios en los ingresos familiares, mediante constancias de salario, certificaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social o declaraciones juradas de ingresos, para que se actualice la información del beneficiario en el Sistema de Información de la Población Objetivo. (Ver punto 2.4, incisos 2.4.5)	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
4.6	Establecer en los Planes Operativos Institucionales, las metas específicas a alcanzar con el beneficio de Ideas Productivas Individuales, a efecto, de que se garantice razonablemente su correcta planificación, gestión y control y se pueda rendir cuentas sobre la eficiencia y eficacia de su ejecución de los programas que emprenda la Institución. (Ver punto 2.2, inciso 2.2.2 y 2.2.3)	PLANIFICACION INSTITUCIONAL

2. RESULTADOS

2.1 Estado de cumplimiento de las recomendaciones

De conformidad con la revisión efectuada, de las 46 recomendaciones contenidas en el informe, se verificó el cumplimiento de 32, de las cuales 28 se encontraron cumplidas, 2 no aplican y 2 parcialmente cumplidas que corresponden a la recomendación 4.4 del informe AUD 005-2013 y 4.5.c del informe AUD 019-2013. Con respecto de las 14 recomendaciones restantes las fechas de cumplimiento respectivas, ya fueron calendarizadas para realizar el oportuno seguimiento en el año 2015. Lo anterior, en virtud de que la Gerencia General, la Subgerencia Desarrollo Social y el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte, respectivamente, solicitaron una prórroga en el plazo para el cumplimiento de estas recomendaciones, la cual fue aceptada una vez expuestas las justificaciones del caso.

Cuadro N ° 3
Estado de cumplimiento de las recomendaciones por
dependencia responsable de implementarlas

N° Informe	Informe	Responsable /N° Hallazgo	Estado de cumplimiento de las Recomendaciones			
			Cumplidas	Parcialmente Cumplidas	No Verificada	No Aplican
AUD 005-2013	Sobre los Resultados del Estudio de Transferencias de Recursos a Sujetos Privados por concepto de infraestructura	A la Subgerencia de Desarrollo Social 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5.1, 4.5.2 y 4.5.3	6	1		
		Área Regional de Desarrollo Social Alajuela 4.6	1			
		Asesoría Jurídica 4.7	1			
AUD 008-2013	Seguimiento de Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes AUD 030-2009, AUD 031-2009, AUD024-2010, AUD015-2011	Consejo Directivo 4.1, 4.2, y 4.1 (AUD 015-2011)	3			
		Gerencia General 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 y 4.1.5 (AUD 031-2009)			5	
		Subgerencia de Desarrollo Social 4.4 (AUD 31-2009) y 4.4.3(AUD24-2010)	2			
AUD 013-2013	Sobre Presuntas Irregularidades en el Otorgamiento del Beneficio Programa Manos a la Obra en el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas	Auditoría Interna 4.1	1			
AUD 014-2013	Sobre Presuntas Irregularidades en el Otorgamiento del Beneficio Programa Manos a la Obra en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Atlántica	Auditoría Interna 4.1	1			
AUD 016-2013	Sobre Presuntas Irregularidades en el Otorgamiento del Beneficio Programa Manos a la Obra Desarrollado en el Cantón de Mora Quitirrisí	Auditoría Interna 4.1	1			
AUD 018-2013	Sobre los Resultados Obtenidos en el Estudio	Gerencia General 4.1 y 4.2			2	

N° Informe	Informe	Responsable /N° Hallazgo	Estado de cumplimiento de las Recomendaciones			
			Cumplidas	Parcialmente Cumplidas	No Verificada	No Aplican
	sobre Transferencias de Capital al Sector Público-Gobierno Locales para la Construcción de los Centros de Cuido Infantil (CECUDI)	Subgerencia de Desarrollo Social 4.3, 4.4 y 4.5	2			1
		Área de Formulación de Programas Sociales 4.6				1
		Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte 4.7			1	
AUD 019-2013	Sobre la Evaluación de Proyectos Financiados por el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas	Gerencia General 4.1 y 4.2	1		1	
		Subgerencia de Desarrollo Social 4.3, 4.4, 4.5a, 4.5b, y 4.5c	3	1	1	
		Área Regional de Desarrollo Social Puntarenas 4.6 y 4.7	2			
AUD 026-2013	Sobre los Beneficio Otorgados para Desarrollar Ideas Productivas	Gerencia General 4.1 y 4.2			2	
		Subgerencia de Desarrollo Social 4.3, 4.4, 4.5.1, 4.5.2 y 4.5.3	3		2	
		Planificación Institucional 4.6	1			
TOTAL			28	2	14	2

Como se puede observar en el cuadro anterior, 28 de las 32 recomendaciones emitidas y vencidas entre el año 2013 y 2014, se encuentran implementadas, lo cual fortalece el sistema control interno y mitiga los riesgos previamente evaluados; no obstante, se recuerda la responsabilidad que le compete a las dependencias a las cuales se les designó su cumplimiento de velar por que las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados continúen cumpliéndose, para que no se repitan las situaciones que motivaron las recomendaciones objeto de estudio. En virtud de lo anterior se le recuerda a la Administración cumplir con lo establecido en el inciso 02 de la norma 206 de las Normas de Generales de Auditoría para el Sector Público del cual se extrae lo que interés se refiere:

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 los informes AUD 005-2013, AUD

008-2013, AUD 013-2013, AUD 014-2013, AUD 016-2013, AUD 018-2013, AUD 019-2013 y AUD 026-2013, se concluye que el cumplimiento es satisfactorio, dado que las recomendaciones que vencieron entre los años 2013 y 2014, se implementaron, lo cual deriva el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y permite corregir las deficiencias detectadas que originaron la emisión de dichas recomendaciones.

En virtud de los resultado obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría le externa un reconocimiento a las instancias administrativas y de la Dirección Superior, por los esfuerzos y atención brindada a las recomendaciones formuladas, lo cual conlleva a la eficiente implementación de los mismos.

Hecho por:

Lic. Harol M. Alvarado Cordero
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado por:

Licda. Sandra María Mariño Avendaño
ENCARGADA DE PROCESO

AUDITORÍA INTERNA
Febrero, 2015