

**INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE TRANSFERENCIA AL CENTRO AGRÍCOLA
CANTONAL DE LIMÓN****TABLA DE CONTENIDO**

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCION	4
1.1 Origen del estudio	4
1.2 Objetivo general	4
1.3 Alcance del estudio	4
1.4 Comunicación de los Resultados	4
1.5 Antecedentes	5
2. RESULTADOS	5
2.1 Requisitos previos para la asignación y giro de los recursos	5
2.1.1 Certificación del Acta Constitutiva de la Organización	5
2.1.2 Registro del sujeto privado	6
2.1.3 Aprobación del plan de trabajo y presupuesto	7
2.1.4. Estados Financieros Dictaminados	8
2.1.5 Estudio Social	9
2.1.6. Aprobación del presupuesto por la Contraloría General de la República	10
2.1.7 Certificación de cumplimiento de requisitos	11
2.2 Liquidación de los recursos	11
2.2.1 Liquidación de los desembolsos	11
2.2.2 Anulación de cheques	13
2.2.3 Liquidación Presupuestaria	13
2.2.4 Justificante de gasto	14
2.2.5 Finiquito del proyecto	15
2.3 Contador de la organización	15
3. CONCLUSIONES	16
4. RECOMENDACIONES	16

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE TRANSFERENCIA AL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE LIMÓN

¿Qué examinamos?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2015, se realizó una auditoría de carácter operativa sobre las transferencias al Centro Agrícola Cantonal de Limón, cuyo objetivo general fue contribuir al fortalecimiento del proceso de aprobación, entrega, ejecución de transferencias a sujetos privados y verificar el cumplimiento del objetivo social del proyecto financiado por el IMAS.

¿Por qué es importante?

El periodo de estudio comprendió entre el 01 de agosto del 2012 al 31 de diciembre del 2013. Para efectos del trabajo, se evaluó el control interno en operación y su cumplimiento; así como la administración de los fondos, el cumplimiento del objetivo social y la razonabilidad de la asignación de los recursos de conformidad con los objetivos del IMAS.

¿Qué encontramos?

Seguidamente, se citan los resultados obtenidos de la revisión realizada:

- Incumplimiento de requisitos previos para la asignación y giro de los recursos.
- Incumplimiento de los plazos para liquidar los recursos.
- Cheques con más de tres meses de haberse confeccionado, sin entregarse a la organización.
- En la liquidación presupuestaria se incluyeron egresos que en realidad no se pagaron.
- El Área Regional no había solicitado el finiquito del proyecto, a pesar que la liquidación de recursos fue presentada.
- El contador de la organización se encontraba inactivo en el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica
- Incumplimiento de algunas de las regulaciones establecidas en el convenio de cooperación suscrito entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, tanto por parte de los/as funcionarios/as del Instituto, como de la Organización.

De conformidad con los resultados obtenidos se concluye que el proyecto se aprobó y realizó, sin contar con requisitos importantes para su trámite, donde se evidencia que su validación se circunscribió al cumplimiento de los requisitos establecidos y no a la verificación y confirmación de la información que contenía cada uno de los documentos requeridos.

Por lo tanto, es necesario que se implementen acciones inmediatas para subsanar las debilidades expuestas en el presente estudio.

¿Qué sigue?

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas, se giraron catorce recomendaciones, dirigidas de la siguiente forma: cinco recomendaciones a la Subgerencia de Desarrollo Social, una recomendación a la Subgerencia de Soporte Administrativo, y ocho a la Jefatura del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe.

Las cuales se resumen:

- Realizar un estudio por medio del cual se revise, valore y se actualice la normativa asociada a las transferencias a sujetos privados para realizar proyectos de infraestructura comunal, con respecto a la elaboración del “estudio social”.
- Brindar a los/as profesionales ejecutores/as, encargados/as de otorgar subsidios por medio de transferencias a organizaciones, una capacitación sobre la aplicación de la circular N° 14299 y otra normativa de aplicación a ese tipo de transferencias.
- Incorporar en el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, un procedimiento relacionado con el registro de las organizaciones.
- Incorporar las partidas presupuestarias relacionadas con transferencias a organizaciones que trasciendan el periodo presupuestario de acuerdo con los desembolsos o el avance del proyecto dentro de la visión plurianual o superávit programado.
- Disponer las acciones necesarias con el fin de que se elimine la práctica de confeccionar los cheques de las transferencias a organizaciones de aquellos casos en que se requiera más de un desembolso.
- Establecer las medidas correctivas para que se incorporen en el expediente de las organizaciones, todos los requisitos establecidos en la normativa.
- Remitir la documentación correspondiente a la Asesoría Jurídica, para la elaboración del finiquito del proyecto de “Remodelación y Modernización del Campo Ferial” y verificar la idoneidad del personal contratado para llevar los registros de las organizaciones a las cuales se les transfieren recursos públicos.
- Realizar las gestiones necesarias para que el contador de la organización actualice su condición de colegiado ante el Colegio de Contadores Privados de Costa.

INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE TRANSFERENCIA AL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE LIMÓN

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2015 y corresponde a una auditoria operativa.

1.2 Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento del proceso de aprobación, entrega, ejecución de transferencias a sujetos privados y verificar el cumplimiento del objetivo social del proyecto financiado por el IMAS.

1.3 Alcance del estudio

El estudio consistió en evaluar el control interno en operación y su cumplimiento; así como la administración de los fondos, el cumplimiento del objetivo social y la razonabilidad de la asignación de los recursos de conformidad con los objetivos del IMAS. El estudio abarcó el periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2012 al 31 de diciembre del 2013.

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 y sus modificaciones, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4 Comunicación de los Resultados

Las conferencias finales para la presentación de los resultados del presente informe se realizaron entre el 20 de enero al 03 de febrero del año en curso, y se realizaron con la Dra. María Leitón Barquero, Subgerenta de Desarrollo Social, el Lic. Daniel Morales Guzmán, Subgerente de Soporte Administrativo Financiero, y la Licda. Yalile Esna Williams, Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, quienes hicieron observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas fueron incorporadas en el presente informe.

1.5 Antecedentes

Mediante el convenio de Cooperación y Aporte Financiero, entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, suscrito el 23 de octubre del 2012, se acordó transferir por parte del IMAS, la suma de ¢240,000,000.00 (doscientos cuarenta millones de colones) a dicha organización, con el fin de remodelar y modernizar el campo ferial.

Posteriormente, se confeccionaron dos Adendum, el primero con el fin de prorrogar el convenio por seis meses, a partir del último día de vigencia del convenio principal, con vencimiento el 23 de abril del 2014 y el segundo suscrito el 18 de diciembre del 2013, para adicionar la suma de ¢90,078,324.00 (noventa millones setenta y ocho mil trescientos veinticuatro colones 00/100), con el fin de concluir la remodelación y modernización del campo ferial. En total se realizó una transferencia de ¢330,078,324.00 (trescientos treinta millones setenta y ocho mil trescientos veinticuatro colones 00/100).

2. RESULTADOS

2.1 Requisitos previos para la asignación y giro de los recursos

2.1.1 Certificación del Acta Constitutiva de la Organización

El Centro Agrícola Cantonal de Limón, no presentó la fotocopia certificada del acta constitutiva de la organización; sin embargo, en el expediente N°1445, se localizó una certificación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en la cual se indica que el Centro Agrícola Cantonal de Limón, se constituyó el día 27 de junio de 1976. Al respecto es importante indicar que este documento no sustituye el acta constitutiva, documento por medio del cual el personal designado para la ejecución del proyecto podía verificar que los fines de la organización estuvieran de acuerdo con el proyecto que se iba a financiar por parte de la institución.

Al respecto, el artículo N° 12 inciso b), del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, sobre los requisitos mínimos para el registro de los sujetos privados, previo a la asignación de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos institucionales, establece lo siguiente: “b) Fotocopia certificada del acta constitutiva de la respectiva entidad, con las correspondientes reformas, si las hubiere.”

En la conferencia final realizada el 20 de enero del año en curso, la Licda. Yalile Esna William, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, manifestó a esta Auditoría que se debía valorar la recomendación, ya que se presentan casos en los que las organizaciones no tienen el acta constitutiva por su antigüedad y que se verían afectadas para otorgarles algún beneficio institucional, por lo que se debe avalar la presentación de una certificación de la fecha en que se constituyó la organización.

Al respecto, esta Auditoría comparte lo externado por la Licda. Esna Williams, con respecto a la afectación, que tendrían las organizaciones que presenten situaciones como las referidas en este informe; sin embargo, dicho documento permite a la Institución constatar entre otras potestades, cuales son los fines para los que se constituyó la organización y su afinidad con los fines institucionales.

Por otra parte, mediante oficio AJ-710-07-2015 del 06 de julio del 2015, suscrito por la Licda. Patricia Barrantes San Román, Asesora Jurídica Responsable y el Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General, ante una consulta realizada por personal del Área Regional de Desarrollo Social Brunca, en relación con la presentación del acta constitutiva, indicó textualmente lo siguiente:

“El espíritu del requisito del Artículo 12 inciso b) del Reglamento de cita consiste en poder determinar los fines y objetivos de cada organización a efecto de verificar si son congruentes con los fines del IMAS establecidos en la Ley 4760./ ... se reitera que en cumplimiento de la normativa y del principio de legalidad, se debe aportar el requisito que señala el inciso b) del artículo 12 del Reglamento de cita a efectos de continuar con el trámite de registro de la organización.”

Con base en lo anterior, la recomendación emitida al respecto, se mantiene; en cumplimiento de los requisitos que establece el artículo N° 12 del Reglamento y que al Área Regional le corresponden verificar que se cumpla con dicho requisito.

2.1.2 Registro del sujeto privado

En el expediente de la organización en referencia, no se localizó el documento mediante el cual el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, realizó el registro de la organización y en la Ficha de Información Grupal (FIG), del Centro Agrícola Cantonal de Limón, se indicó que el registro se efectuó en el Acta N° 5, artículo 6, inciso C, del 8 de junio del 2011; sin embargo, dicha acta no fue localizada.

Al respecto, se le consultó al Licda. Yalile Esna Williams, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, sobre la información consignada en la FIG, a lo que manifestó lo siguiente:

“Supongo que se debió a que la profesional ejecutora del proyecto puso la fecha en que se reunió la comisión compuesta por las Coordinadoras de ULDES, el profesional ejecutor que lleva el proyecto y el responsable técnico que en este caso fue el Ing. Rodrigo Amador. Los otros datos porque en ese día trataron varios aspectos y se tenía que llenar los espacios de la FIG.”

Asimismo, se le consultó a la Licda. Esna Williams, si se lleva un registro de los sujetos privados a los cuales se les otorgan recursos, indicando lo que de interés se transcribe: “No se lleva un libro de actas donde se anotan las organizaciones que se registran, pero se lleva por medio del UIPER en un archivo electrónico y físico un listado de las organizaciones que están registradas”, aspecto que evidencia que la información consignada en la FIG, no correspondía.

Por otra parte, se le consultó a la Msc. Eloisa Brown Watson, Profesional Ejecutor, sobre el acta de registro que se anota en la FIG, a lo cual manifestó lo que a continuación se transcribe:

“... lo complejo del proyecto y la gran cantidad de información que se manejó para asegurar el éxito del mismo, coadyuvaron para esta omisión, que a la fecha de hoy no puedo precisar con la claridad necesaria. El registro de la organización fue hecho de manera oportuna y como consecuencia de ello mis superiores jerárquicos avalaron el proyecto. La información fue tomada de algún documento del mismo expediente pero en este momento no preciso su ubicación. Deseo dejar en claro que tal error, no conlleva ningún acto de mala fe de mi parte, lo cual puede constatarse con la idoneidad del proyecto: (sic) desde la perspectiva del manejo de la inversión cumplimiento de los objetivos y metas y funcionamiento actual del proyecto ya finalizado-”

Al respecto, el artículo N°12 del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, establece que las Áreas Regionales de Desarrollo Social y otras unidades del nivel central autorizados, deberán registrar a los sujetos privados que reciban beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación; sin embargo, la normativa institucional, no establece como se va a efectuar el registro de los sujetos privados que reciben recursos por parte la institución, ni cómo y quién archivará y custodiará la documentación que se genere sobre ese particular.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo IV, Punto 4.4.1, denominado “Documentación y Registro de la Gestión Institucional”, se indica:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

2.1.3 Aprobación del plan de trabajo y presupuesto

El Centro Agrícola Cantonal de Limón, presentó al Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, el acuerdo de Junta Directiva, Acta N°338 del 05 de junio del 2012, mediante el cual se aprobó el plan de trabajo y el presupuesto del proyecto de Remodelación y Modernización del Campo Ferial; no obstante, el artículo N° 26 de la Ley N°7932, establece que debe ser un acuerdo del órgano superior del sujeto privado y para los centros agrícolas, es la Asamblea General.

Asimismo, la circular N°14299, en el oficio DFOE-188, del 18 de diciembre del 2011, establece con respecto a los requisitos previos a la asignación de recursos, lo que de interés se transcribe: “f) Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa), en el cual conste la aprobación del

plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.”

2.1.4. Estados Financieros Dictaminados

La organización presentó los estados financieros certificados por un contador público autorizado; sin embargo, los recursos otorgados por el IMAS, expresados en unidades de desarrollo sobrepasaban las 150,733 unidades de desarrollo, por lo que se requería que la organización presentará los estados financieros dictaminados, según lo establece el inciso g) de la circular N°14299, en el oficio DFOE-188, del 18 de diciembre del 2011, que se transcribe a continuación:

“g) Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad concedente solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente. / Si la eventual transferencia del órgano o entidad pública para el sujeto privado se estima que supera el monto expresado en Unidades de desarrollo de 150,733 UD, el concedente deberá exigir la presentación de estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado.¹” (El subrayado no consta en el original)

Sobre el particular, es importante transcribir el alcance del contador público, que emitió la certificación:

“Debido a que los procedimientos anteriores descritos solamente consistieron en la confrontación de los saldos de los estados financieros adjuntos contra los mostrados en los listados contables computarizados y las anotaciones en los libros contables a la fecha antes indicada, nos permitimos informar que esta labor es insuficiente para expresar una opinión profesional de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), por tanto no expresamos una opinión sobre los estados financieros Balance de Situación y Estados de Resultados adjunto y solamente certificamos que los saldos mostrados en los mismos fueron tomados de los registros contables que lleva la sociedad” (El subrayado no consta en el original)

Aparte del incumplimiento del requisito, se denota que el personal ejecutor del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, no tiene claramente definido el porqué o para que se solicitan los

¹ Mediante R-DC-125, del 1 de octubre del 2015, la Contraloría General de la República, deroga el segundo párrafo del inciso g), del numeral 1, del aparte “II Requisitos previos a la asignación de recursos”.

estados financieros de las organizaciones, y porque se requiere que estén dictaminados por un contador público cuando los recursos otorgados expresados en unidades de desarrollo sobrepasan las 150,733 unidades de desarrollo.

2.1.5 Estudio Social

En el expediente del Centro Agrícola Cantonal de Limón, no se localizó el estudio social previo, que establece el Manual de Otorgamiento de Beneficios, como un requisito general social. Al respecto la Msc. Eloisa Brown Watson, Profesional Ejecutora, manifestó lo que de interés se transcribe:

“... a partir de la restructuración se le otorgó la confección a la Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional, por lo que para este proyecto de Remodelación del Campo Ferial, realizado por el Centro Agrícola Cantonal de Limón, fue realizado por la Msc. Ingrid Calvin Watson y se encuentra en el expediente en los folios N° 0156 a 197, como la caracterización del proyecto.”

No obstante, lo indicado por la Msc. Brown, los documentos con los folios del 156 al 197, no cumple con las características de un “estudio social”, según está definido por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, en el oficio CTS-160-2012, del 22 de junio del 2012.

En dicho documento denominado “Caracterización del cantón de Limón y el accionar del Centro Agrícola Cantonal en beneficio de los pequeños y medianos productores y la comunidad limonense: Proyecto de Remodelación y Modernización del Campo Ferial”, el cual no fue firmado por la persona que lo elaboró, se detalla la problemática que vive el cantón de Limón y la situación que enfrenta el Centro Agrícola Cantonal de Limón, en relación con el estado del campo ferial; sin embargo, carece de un pronóstico social, el cual se refiere a la emisión de un criterio valorativo, con respecto a las posibilidades futuras de cambio social y la recomendación social, la que debe contener el plan de acción, definición de prioridades, recursos, dinámica de la medición e intervención social.

Al respecto el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, establece lo que de interés se transcribe, en el punto 5.1.3 Requisitos Sociales Generales:

“Todos los proyectos de infraestructura comunal, deberán contar con un estudio social previo, elaborado de manera conjunta comunidad y profesional ejecutor, donde se valore la situación problema desde un punto de vista integral, tomando en cuenta aspectos tales como: lo biopsico social, cultural, económico, y organizacional; que conllevaría a la planificación de acciones para superar la situación, la intervención requerida para obtener el cambio planificado, estableciendo así una priorización de los proyectos a desarrollar por las comunidades.” (El subrayado no consta en el original)

Lo anterior evidencia que se realizó el giro de los recursos, sin contar con un estudio social, emitido por el Profesional en Desarrollo Social, por medio del cual se justificará la viabilidad, razonabilidad y priorización que se le debía dar al proyecto, donde se garantizará razonablemente que la asignación de los recursos beneficiaría mayoritariamente a la población meta del IMAS, según lo establece la normativa institucional.

En la conferencia final realizada el 20 de enero del año en curso, la Licda Yalile Esna William, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, indicó que en los proyectos de infraestructura comunal, no se realiza un estudio social debido a que el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, no cuenta con los profesionales en trabajo social necesarios, y esta es una función propia de un trabajador social, por lo que el documento denominado “Caracterización del cantón de Limón y el accionar del Centro Agrícola Cantonal en beneficio de los pequeños y medianos productores y la comunidad limonense: Proyecto de Remodelación y Modernización del Campo Ferial”, se elaboró en sustitución del estudio social, según lo indicado por la Msc. Eloísa Brown Watson.

Por otra parte en conferencia final realizada el 29 de enero recién pasado, la Doctora María Leitón, Subgerenta de Desarrollo Social, manifestó que se está valorando la normativa, por lo que se analizará lo normado, con respecto al estudio social, razón por la cual la recomendación emitida por esta Auditoría se designará a la Subgerenta de Desarrollo Social.

2.1.6. Aprobación del presupuesto por la Contraloría General de la República

El Centro Agrícola Cantonal de Limón, suscribió un primer convenio con la institución el 23 de octubre del 2012, por la suma de ¢240,000,000.00, según se indicó anteriormente y en vista de que el monto equivalía a 323,3503 Unidades de Desarrollo, el presupuesto fue presentado a la Contraloría General de la República para su aprobación. Posteriormente, mediante el Addendum al Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, para la remodelación y modernización del campo ferial, la institución le otorgó la suma de ¢90,078,324.0; sin embargo, la organización no presentó para su aprobación el presupuesto de esos recursos ante la Contraloría General de la República, ni fue solicitado por el profesional encargado de la supervisión financiera antes de realizar el giro de los recursos.

Al respecto la circular N°14300, emitida según oficio DFOE-189 del 18 de diciembre del 2001, establece que si una organización recibe fondos públicos por cualquier monto y en el año anterior recibió una suma que superaba las 150,733 Unidades de Desarrollo, debe presentar el presupuesto para aprobación del ente Contralor, según indica el punto 1. Ámbito de aplicación, de dicha circular, que se transcribe a continuación:

“1. Las regulaciones contenidas en este documento se aplicarán al sujeto privado que se encuentre al menos en una de las siguientes condiciones:...c) Que para un determinado año tenga fondos públicos asignados por cualquier monto y que en el año anterior reciba una

suma expresada en Unidades de Desarrollo superior a 150,733.” (Lo subrayado no es parte del original)

2.1.7 Certificación de cumplimiento de requisitos

Mediante el oficio SGDS-594-04-2012, del 16 de abril del 2012, el Lic. Juan Carlos Dengo González, Subgerente de Desarrollo Social, en ese entonces, solicitó a las Áreas Regionales en cumplimiento de la recomendación 4.2 del Informe AUD. 008-2012, sobre los resultados obtenidos en el “Estudio de Financiamiento de Proyectos Sociales con Presupuesto 2011”, de previo a que una organización sea incorporada en algún documento presupuestario institucional, deberá ser avalada por el Área Regional de Desarrollo Social correspondiente, para lo cual se emitirá y remitirá por parte de dicha área, una certificación que indique que la organización cumple con todos los requisitos previos contenidos en la circular N° 14299 del 18 de diciembre del 2001, emitida por la Contraloría General de la República, así como con los requisitos establecidas en los artículos N°'12 y 13 del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS. Asimismo, se les adjuntó el borrador de la certificación con el fin de unificar los procedimientos.

Al respecto, mediante oficio de fecha 5 de octubre del 2012, la Licda. Yalile Esna Williams, Jefe del Área de Desarrollo Social Huetar Caribe, indicó lo que de interés se transcribe: “...me permito garantizar que esta Área Regional de Desarrollo Social, tiene los expedientes con documentos de la respectiva certificación y muy avanzada para su ejecución”; sin embargo, dicho documento es ambiguo y no se certifica que el Centro Agrícola Cantonal de Limón, cumplió con todos los requisitos que establece la circular 14299, citada anteriormente, ni tampoco se ajustó al machote sugerido por la Subgerencia de Desarrollo Social, acto con el cual se desvaloró un control por medio del cual se cautelaría el cumplimiento de todos los requisitos previos que debía cumplir la organización y que permitían a la Institución valorar la idoneidad de ésta para administrar los recursos que se le iban a transferir.

2.2 Liquidación de los recursos

2.2.1 Liquidación de los desembolsos

La redacción del punto 6.2.1 del convenio, no permite determinar la fecha en la que se debía liquidar el segundo desembolso, ya que el plazo que se consignó en dicho convenio está relacionado con la liquidación del primer desembolso y no con la fecha en que se entregaría el dinero del segundo desembolso, lo cual deja en desventaja a la Organización, ya que no se tiene certeza de que el segundo desembolso se realice inmediatamente después de recibida la liquidación del primer desembolso. Dicha situación se refleja con mayor claridad en el siguiente detalle:

Fechas de los desembolsos y liquidaciones

N° Cheque	Monto ¢	Fecha	Fecha de Recibido	Fecha de liquidación	Días hábiles transcurridos
14966-1	80,000,000.00	26/12/2012	27/12/2012	04/04/2013	68 días
14967-6	110,000,000.00	26/12/2012	12/04/2013	26/06/2013	52 días
14973-6	50,000,000.00	27/12/2012	23/08/2013	23/10/2013	43 días
14994-3	90,078,324.00	23/12/2013	06/01/2014	19/05/2014	94 días

El punto 6.2.1 del convenio indica lo siguiente:

“La Organización deberá liquidar el primer desembolso entregado, como máximo quince días hábiles después de la entrega del dinero, **el segundo desembolso quince días hábiles después de la liquidación del primer desembolso** y el tercer desembolso quince días hábiles después (sic) Informe de Cierre del Proyecto, confeccionado por el profesional encargado de la oficina del Proceso Formulación de Proyectos Sociales de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.” (El resaltado no consta en el original)

Por otra parte, también se refleja que la Organización presentó las liquidaciones de los desembolsos incumpliendo los plazos a los que hace referencia en el convenio, salvo el primer desembolso para el cual la organización solicitó una prórroga. Para las otras liquidaciones no se localizó ninguna evidencia que muestre que se realizaron gestiones por parte del IMAS, solicitando la liquidación, ni por parte de la Organización, solicitando una prórroga. Al respecto, es importante indicar que si bien el convenio presentaba ambigüedades sobre los plazos de liquidación, esta Auditoría considera que el tiempo transcurrido para liquidar los recursos otorgados a la Organización fue excesivo.

Aunado a lo anterior, en un Adendum al convenio, por medio del cual se le otorgan más recursos al proyecto; las cláusulas que se refieren a la liquidación de los recursos se mantienen igual a las establecidas en el primer convenio y por lo tanto no se establece cuando debe realizarse la liquidación del desembolso del Adendum.

Al respecto, es necesario que las cláusulas que se establecen en los convenios suscritos entre la Institución y los sujetos privados, sean claras y de fácil comprensión entre las partes, con el fin de que quede duda de lo que se establece en ellas.

Al respecto, es importante indicar que a finales del año 2015, los convenios aprobados por el Consejo Directivo, establecen un plazo de 60 días hábiles para presentar las liquidaciones de los desembolsos, una vez entregado el cheque, por lo que no se emite recomendación al respecto en este informe.

2.2.2 Anulación de cheques

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional Huetar Caribe, no anuló dos cheques a nombre del Centro Agrícola Cantonal de Limón, a pesar de los mismos tenían más de tres meses de haberse confeccionado y no se habían entregado a la organización, según se muestra en el siguiente detalle:

N° Cheque	Monto	Fecha de emisión	Fecha de Entrega
14967-6	¢110,000,000.00	26/12/2012	12/04/2013
14973-6	¢ 50,000,000.00	27/12/2012	23/08/2013

En el mes de abril del 2013, la Licda. Mercedes García Hernández, de la Unidad de Contabilidad, le remitió un correo electrónico a la Licda. Joan Gumbs Kennedy, Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Huetar Caribe, en el cual le indicaba que los cheques N°'s 14967 y 14973, se encontraban pendientes en la Conciliación Bancaria del mes de marzo 2013. Dichos cheques no fueron anulados y el cheque N° 14973-6 se entregó a la organización casi 8 meses después de su fecha de emisión.

Al respecto, la Directriz de la Gerencia General de las catorce horas, del 19 de enero del 2007, referente al “Procedimiento para la custodia y anulación de cheques en cartera que deben permanecer en custodia y metodología de registro”, establece lo que de interés se transcribe: “En el caso de aquellos cheques emitidos correspondientes a beneficios institucionales, la anulación de los respectivos cheques no entregados al beneficiario o su representante, se realizará transcurrido “tres meses calendario”, desde su fecha de reimpresión o confección.”

Dichos documentos fueron incluidos en el informe de resultados y liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2012, como gastos reales del periodo, a pesar de que se entregarían hasta el año 2013, según se indicará en el siguiente punto.

2.2.3 Liquidación Presupuestaria

En la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2012, se incluyeron egresos que en realidad no se pagaron, ya que el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, confeccionó tres cheques, con base en lo estipulado en el convenio suscrito entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, en el mes de diciembre del 2012; sin embargo, solo entregó el cheque correspondiente al primer desembolso, quedando dos desembolsos pendientes de entregar a la organización. Dicha situación, se origina básicamente a que ni en la fase de formulación de los proyectos, ni en la de formulación del presupuesto, se determina cuales proyectos van a trascender el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual, al que se refieren las normas

4.1.3 y 2.2.5 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, que en lo de interés se transcribe:

“4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación: inciso e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual en la norma 2.2.5.”

“2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional. El presupuesto institucional, no obstante que de conformidad con el principio de anualidad, únicamente debe incluir los ingresos y gastos que se produzcan durante el año de su vigencia, estos deben estar acordes con proyecciones plurianuales de la gestión financiera que realice la institución. Lo anterior con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución presupuestaria, al logro de los resultados definidos la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional...”

Retomando lo indicado en el punto 2.2.2 del presente informe, el hecho de que no se hayan anulado dos cheques originó que la información contenida en la liquidación presupuestaria, no fuera congruente con la información contenida en los estados bancarios, según lo determinó la Unidad de Contabilidad.

La situación indicada, resta confiabilidad a la información incluida en los registros presupuestarios, lo cual no brindó un dato real del superávit, ya que se registraron como salidas de efectivo erogaciones que no se habían cancelado, situación que atenta contra el principio de anualidad, consignado en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos que indica: “El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre”, así como la urgente necesidad de adoptar medidas que conlleven a realizar proyectos sociales de acuerdo con la oferta programática del IMAS a mediano plazo.

2.2.4 Justificante de gasto

Los recursos transferidos por la Institución al Centro Agrícola Cantonal de Limón, generaron por concepto de interés la suma de ¢409,434.21, los cuales fueron utilizados para cancelar trabajos de limpieza del nuevo campo ferial; no obstante, a uno de los cheques que sustenta el gasto, no se le adjuntó la factura de respaldo y no fue solicitado por el profesional encargado de la supervisión financiera del convenio cuando recibió la liquidación.

Dichos pagos se realizaron mediante el cheque N°9920175, del 24 de marzo del 2014, por un monto de ¢330,000.00 y el cheque N° 9920178, del 2 de abril del 2014, por ¢235,000.00, ambos a nombre del señor Jesús González Rodríguez.

Al respecto, la señora Iris Briones Hurtado, secretaria del Centro Agrícola Cantonal de Limón, manifestó que el pago se realizó sin la factura de respaldo, ya que el señor González Rodríguez, no aportó dicho documento.

Sobre el particular, el convenio Cooperación y Aporte Financiero entre el IMAS y Centro Agrícola Cantonal de Limón, establece en el punto 6.2.2, con respecto a la liquidación de los recursos, lo que se transcribe a continuación:

“6.2.2) Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser emitidas a nombre de la Organización. b) Fecha de emisión. c) Detalle de todos los bienes y servicios adquiridos con precio unitario y total. d) Sin borrones ni tachaduras. e) Sello de cancelado del proveedor.”

2.2.5 Finiquito del proyecto

El Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, al 28 de mayo del 2015, no había solicitado a la Asesoría Jurídica, la confección del finiquito del proyecto de Remodelación del Campo Ferial, desarrollado por el Centro Agrícola Cantonal de Limón, a pesar que la última liquidación de recursos fue presentada el 19 de mayo del 2014.

Al respecto la Licda. Yalile Esna Williams, Jefe del Área Regional de Desarrollo Social, indicó lo que de interés se transcribe: “Por un olvido no se mando el informe de cierre que consta en el expediente elaborado por la Licda. Eloisa Brown Watson, a la Asesoría Jurídica junto con el expediente, para que esta elaborara el finiquito del proyecto.”

Sobre el particular, el convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el IMAS y Centro Agrícola Cantonal de Limón, establece en el punto 6.4 del Finiquito lo que de interés se transcribe: “En un término no mayor de un mes posterior a la aceptación de las liquidaciones presentadas por la Organización, el Área de Desarrollo Social Limón, remitirá a la Asesoría Jurídica la respectiva información para la elaboración del finiquito del proyecto.”

2.3 Contador de la organización

El señor Domingo Rodríguez Sorio, contador que presta los servicios profesionales al Centro Agrícola Cantonal de Limón, se encontraba inactivo en el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, desde el abril del 2006, según constancia emitida por el Departamento de Plataforma de Servicios del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, del 03 de junio del 2015, la cual se transcribe a continuación: “Con vista a los archivos en poder de esta Institución el señor Rodríguez Sorio Domingo, cédula de identidad N° 7-077-035, Carné N° 14587, incorporado desde el 30/11/1990 y desde el mes de abril del 2006 presenta un estatus de Baja...”.

Sobre ese particular el convenio suscrito entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, establece dentro de las obligaciones de la organización el punto 4.11, lo que de interés se

transcribe: “Contar con los servicios de **un Contador debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo**, a efecto de que asesore y lleve los registros contables de la Organización.” (El resaltado no consta en el original)

3. CONCLUSIONES

Con base en los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que el proyecto en referencia, se aprobó y realizó, sin contar con requisitos importantes para su trámite, donde se evidencia que su validación se circunscribió al cumplimiento de los requisitos establecidos y no a la verificación y confirmación de la información que contenía cada uno de los documentos requeridos, lo que denota la necesidad de “acciones inmediatas” para subsanar las debilidades que existen en este tipo de transacciones, donde destacan situaciones tales como:

3.1 Aceptación por parte del personal del Área Regional de documentos que amparan algunos requisitos previos que no corresponden o no permiten verificar la información a la que se refiere el requisito, no dando la importancia que reviste cada uno, tanto en la normativa interna como la emitida por la Contraloría General de la República, en relación con la transferencia de recursos públicos a las diferentes organizaciones.

3.2 Carencia de un estudio social previo, incumpliendo la normativa institucional, cuya finalidad es valorar y aprobar las necesidades planteadas por las organizaciones, así como la viabilidad del proyecto y sobre todo el beneficio que recibiría la población institucional de esa área regional.

3.3 Incumplimientos de algunas de las regulaciones establecidas en el convenio de cooperación suscrito entre el IMAS y el Centro Agrícola Cantonal de Limón, tanto por parte de los/as funcionarios/as del Instituto, como de la Organización.

En línea con lo anterior, no se aplica el control interno en operación, que busca garantizar razonablemente que la organización a la cual se le va a transferir recursos, disponga de mecanismos de control idóneos para administrar los fondos públicos.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría, respetuosamente se permite recordar a la Dra. María Leitón Barquero, Subgerenta de Desarrollo Social, al Lic. Daniel Morales Guzmán, Subgerente de Soporte Administrativo, y a la Licda. Yalile Esna Williams, Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, que de acuerdo al artículo N° 36 de la Ley N° 8292, cuentan con diez días hábiles para ordenar el cumplimiento de las recomendaciones que le correspondan.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002, se procede a transcribir lo dispuesto en sus artículos N° 36, 38 y en lo que interesa el artículo N° 39:

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 38.- Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas./ La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

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. (...).”.

En “casos excepcionales”, cuando de forma justificada la administración requiera ampliar el plazo, la dependencia respectiva debe presentar ante esta Auditoría Interna para su análisis y antes del vencimiento de la recomendación, una solicitud de prórroga indicando el motivo que le impide cumplir con la recomendación en el plazo acordado, los avances alcanzados y la nueva fecha propuesta.

A LA SUBGERENTA DE DESARROLLO SOCIAL

4.01 Realizar las acciones pertinentes con el fin de que se brinde a los/as profesionales ejecutores/as, encargados/as de otorgar subsidios por medio de transferencias a organizaciones, una capacitación por medio de la cual se les instruya sobre la aplicación de la circular N° 14299 y otra normativa de aplicación a ese tipo de transferencias. (Ver punto 2.1.1, 2.1.3 y 2.1.4 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de setiembre del 2016).**

4.02 Incorporar en el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales, un procedimiento relacionado con el registro de las organizaciones, en el cual se establezca al menos el cómo, cuándo, a quien compete y donde se van a archivar la documentación que se genere sobre dicho registro. (Ver punto 2.1.2 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 31 de octubre del 2016).**

4.03 Incorporar las partidas presupuestarias relacionadas con transferencias a organizaciones que trasciendan el periodo presupuestario de acuerdo con los desembolsos o el avance del proyecto dentro de la visión plurianual o superávit programado. (Ver punto 2.2.3 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de setiembre del 2016).**

4.04 Solicitar a la Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Huetar Caribe, confeccionar la certificación de cumplimiento de los requisitos por parte de las organizaciones, que establece la circular N° 14299 del 18 de diciembre del 2001, emitida por la Contraloría General de la República y los artículos N°'s 12 y 13 del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, de conformidad con el formato remitido mediante oficio SGDS-594-04-2012 del 16 de abril del 2012. (Ver punto 2.1.7 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.05 Realizar un estudio por medio del cual se revise, valore y se actualice la normativa asociada a las transferencias a sujetos privados para realizar proyectos de infraestructura comunal, con respecto a la elaboración del “estudio social”, con el fin de determinar que instrumento de valoración se requiere de acuerdo a las necesidades institucionales. (Ver punto 2.1.5 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 31 de octubre 2016).**

AL SUBGERENTE DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

4.06 Disponer las acciones necesarias con el fin de que se elimine la práctica de confeccionar los cheques de las transferencias a organizaciones de aquellos casos en que se requiera más de un desembolso, si no han transcurrido los plazos establecidos en los convenios. (Ver punto 2.2.2 y 2.2.3 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

A LA JEFA DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR CARIBE

4.07 Comunicar a los/as profesionales ejecutores/as, destacados en las Unidades Locales de Desarrollo Social del Área Regional a su cargo, que se ajusten al cumplimiento de los requisitos mínimos para el registro de los sujetos privados, previo a la asignación de beneficios que establece el artículo N° 12 del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, a efecto de evitar verse sometidos al establecimiento de responsabilidades en el futuro. (Ver punto 2.1.1 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.08 Adicionar al archivo electrónico existente de los sujetos privados que cumplen con los requisitos de registro previo a la asignación de beneficios, al menos los siguientes aspectos: los nombres de los/as funcionarios/as que aprobaron el registro, la fecha en que se aprueba el registro de la organización, el tiempo de vigencia del registro y el documento en que se aprueba. (Ver punto 2.1.2 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.09 Establecer las medidas correctivas para que se incorporen en el expediente de las Organizaciones, todos los requisitos establecidos en la circular DFOE-189, N° 14299, de la Contraloría General de la República, con el fin de evitar verse sometidos eventualmente al establecimiento de responsabilidades, por aceptar documentación que no corresponde al requisito señalado. (Ver punto 2.1.3 y 2.1.4 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.10 Establecer los mecanismos de control para que en lo sucesivo se verifique por parte del personal designado para la supervisión de los proyectos, especialmente cuando se le otorgan más recursos por medio de Adendum, que las organizaciones hayan presentado sus presupuestos para aprobación de la Contraloría General de la República, antes del giro de los recursos. (Ver punto 2.1.6 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.11 Ordenar al personal que labora en la Unidad de Coordinación Administrativa Regional (UCAR), revisar de manera exhaustiva la documentación relativa a la liquidación de los recursos que el IMAS otorga a Sujetos Privados, así como los plazos para presentar las liquidaciones de los recursos otorgados, de acuerdo con las disposiciones establecidas en los convenios de cooperación y aporte financiero, así como dejar constancia escrita, a efecto de evitar verse sometidos al establecimiento de responsabilidades en el futuro. (Ver punto 2.2.4 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.12 Remitir la documentación correspondiente a la Asesoría Jurídica, para la elaboración del finiquito del proyecto de Remodelación y Modernización del Campo Ferial, desarrollado por el Centro Agrícola Cantonal de Limón. (Ver punto 2.2.5 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.13 Solicitar a la Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, verificar la idoneidad del personal contratado para llevar los registros de las organizaciones a las cuales se les

transfieren recursos públicos. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

4.14 Solicitar al Presidente del Centro Agrícola Cantonal de Limón, realizar las gestiones necesarias para que el señor Domingo Rodríguez Sorio, cédula de identidad 7-077-035, carné N° 14587, actualice su condición de colegiado ante el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica de tal forma que pueda seguir brindando los servicios a la organización. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados). **(Plazo: vence: el 30 de abril del 2016).**

**Licda. Leda E. Paniagua Cole
PROFESIONAL EN AUDITORIA**

**Licda. Gema Delgado Rodríguez
ENCARGADA DE PROCESO
GESTION SOCIAL**

**AUDITORIA INTERNA
MARZO, 2016.**