

Tabla de Contenido

INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES AUD 006-2011 y 015-2011, AUD 011-2012, AUD 012-2012, AUD 026-2012, AUD 027-2012, AUD 029-2012, AUD 038-2012 y AUD 039-2012

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Origen del Estudio	2
1.2. Objetivo General.....	3
1.3. Alcance y Periodo de Estudio	3
2. RESULTADOS.....	4
Cuadro No.1	7
3. CONCLUSIONES.....	7
4. RECOMENDACIONES.....	8
ANEXO ÚNICO	10

**INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
CONTENIDAS EN LOS INFORMES AUD 006-2011 y 015-2011, AUD 011-2012,
AUD 012-2012, AUD 026-2012, AUD 027-2012, AUD 029-2012, AUD 038-2012 y AUD
039-2012**

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 No.22, inciso g) de la Ley No.8292 “Ley General de Control Interno”, que ordena:

“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 recomendaciones 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.”.

Y en la norma 2.11, de las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, que dispone:

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.

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

Así como, la norma 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que dispone:

Norma 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. 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

El objetivo del estudio consistió en determinar el estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por esta Auditoría Interna.

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:

Cuadro N° 1
Detalle del informe y recomendaciones objeto de seguimiento

N°	Informe	Recomendaciones sujetas a seguimiento
AUD. 006-2011	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO INTEGRAL DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS	1
AUD015-2011	"INFORME SOBRE LA TRANSFERENCIA DE FONDOS A LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CONCEPCION DE PILAS Y A LA ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO DE ORATORIO BUENOS AIRES, CONCEPCION DE PARTE ALTA DE LOS REYES DE PEREZ ZELEDON"	1
AUD011-2012	INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACION DEL MARCO INSTITUCIONAL EN MATERIA ETICA	3
AUD12-2012	INFORME DEL ESTUDIO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS A SUJETOS PRIVADOS POR PARTE DEL IMAS	1
AUD26-2012	INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR ATLÁNTICA	3
AUD027-2012	INFORME SOBRE EL ESTUDIO DEL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS CECUDI (REDES DE CUIDO)	4
AUD029-2012	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL PROGRAMA CUADERNOS E IMPLEMENTOS ESCOLARES	2
AUD038-2012	INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE LA CUENTA CONTABLE "COSTO MERCANCIA VENDIDA" DE LAS EMPRESAS COMERCIALES	5
AUD039-2012	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE INVENTARIOS DE EMPRESAS COMERCIALES	3
Total de recomendaciones a verificar		23

El periodo del estudio abarcó desde el 11 de marzo 2011 al 25 de abril 2014, extendiéndose en los casos que se consideró necesario, para la realización del estudio, se consideraron las disposiciones del Manual de 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.

2. RESULTADOS

2.1 De conformidad con la revisión efectuada, se determinó que de las veintitrés recomendaciones examinadas, diecisiete se encuentran cumplidas (74%), dos parcialmente cumplidas (9%) y cuatro no cumplidas (17%). (Véase el detalle de las recomendaciones con la condición de “No Cumplida” y Parcialmente Cumplida” en el **Anexo Único**).

En el siguiente cuadro se presenta el detalle del estado de cumplimiento de las recomendaciones analizadas, según las instancias administrativas responsables de su implementación.

Cuadro N° 2
Grado de cumplimiento de las Recomendaciones por
Dependencia Responsable de Implementarlas

RESPONSABLE:	N° DE RECOMENDACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO					
		Cumplidas	%	Parcialmente Cumplidas	%	No Cumplidas	%
AUD. 006-2011							
INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO INTEGRAL DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUNTARENAS							
Gerencia General	4.4	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
AUD015-2011							
INFORME SOBRE LA TRANSFERENCIA DE FONDOS A LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CONCEPCION DE PILAS Y A LA ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO DE ORATORIO BUENOS AIRES, CONCEPCION DE PARTE ALTA DE LOS REYES DE PEREZ ZELEDON							
Consejo Directivo	4.1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
AUD011-2012							
INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACION DEL MARCO INSTITUCIONAL EN MATERIA ETICA							
Gerencia General	4.1	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
	4.2	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
	4.4	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%

AUD12-2012 INFORME DEL ESTUDIO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS A SUJETOS PRIVADOS POR PARTE DEL IMAS							
Subgerencia Desarrollo Social	4.3	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
AUD26-2012 INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR ATLÁNTICA							
Subgerencia Desarrollo Social	4.1	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
Área Regional Desarrollo Social Caribe	4.6	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
	4.7	0	0.00%	1	33.33%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	2	66.67%	1	33.33%	0	0.00%
AUD027-2012 INFORME SOBRE EL ESTUDIO DEL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS CECUDI (REDES DE CUIDO)							
Gerencia General	4.1	1	25.00%	0	0.00%	0	0.00%
	4.2.a	0	0.00%	0	0.00%	1	25.00%
	4.2.b	0	0.00%	0	0.00%	1	25.00%
Subgerencia Desarrollo Social	4.3	1	25.00%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	2	50.00%	0	0.00%	2	50.00%
AUD029-2012 INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL PROGRAMA CUADERNOS E IMPLEMENTOS ESCOLARES							
Programa Cuadernos e Implementos Escolares	4.12	0	0.00%	0	0.00%	1	50.00%
	4.13	0	0.00%	1	50.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	0	0.00%	1	50.00%	1	50.00%
AUD038-2012 INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE LA CUENTA CONTABLE "COSTO MERCANCIA VENDIDA" DE LAS EMPRESAS COMERCIALES							
Subgerencia de Gestión de Recursos	4.1	0	0.00%	0	0.00%	1	20.00%
Administración General de Empresas Comerciales	4.3	1	20.00%	0	0.00%	0	0.00%
	4.4	1	20.00%	0	0.00%	0	0.00%
	4.5	1	20.00%	0	0.00%	0	0.00%
	4.6	1	20.00%	0	0.00%	0	0.00%
SUB TOTAL	100%	4	80.00%	0	0.00%	1	20.00%
AUD039-2012 INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE INVENTARIOS DE EMPRESAS COMERCIALES							
Gerencia General	4.1	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
Subgerencia de Gestión de Recursos	4.4	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%
Administración General de Empresas Comerciales	4.4	1	33.33%	0	0.00%	0	0.00%

SUB TOTAL	100%	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%
Efectividad de cumplimiento¹	23	17	73.91%	2	8.70%	4	17.39%

En el siguiente gráfico se representa la efectividad de cumplimiento de las recomendaciones, en donde se demuestra el nivel de cumplimiento global alcanzado y el porcentaje de recomendaciones pendientes de implementar.



Como se puede observar, el grado de cumplimiento promedio logrado es de un 74%, el cual refleja la efectiva labor realizada por las áreas auditadas con relación a la atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, no obstante, esta Auditoría les recuerda la responsabilidad que le compete a cada una de las dependencias a las cuales se les designó el cumplimiento de las recomendaciones, de velar por que las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados continúen cumpliéndose y tomen acciones adicionales que se requieran a futuro, para que no se repitan las situaciones que motivaron las recomendaciones objeto de estudio.

¹ La fórmula de este indicador de gestión se calcula dividiendo el número de recomendaciones “cumplidos” o “parcialmente cumplidos” entre la totalidad de recomendaciones evaluadas.

2.2 De las veintitrés recomendaciones que fueron objeto de análisis, se determinó que las recomendaciones 4.7 del AUD 026-2012 y 4.13 del AUD 029-2012, tienen una condición de “Parcialmente Cumplida”; cuya implementación es responsabilidad de la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Caribe y de la Profesional Responsable del Programa Cuadernos e Implementos Escolares, respectivamente. Además, las recomendaciones 4.2.a y 4.2.b (AUD 027-2012), responsabilidad de la Gerente General, 4.12 (AUD 029-2012) responsabilidad de la Profesional Responsable del Programa Cuadernos e Implementos Escolares y 4.1 (AUD 038-2012) del Subgerente de Gestión de Recursos; se determinó que tienen una condición de “No cumplida”. Asimismo, es importante destacar que el cumplimiento de estas recomendaciones tiene un atraso entre 390 y 642 días naturales, con un nivel de complejidad relativamente bajo, según se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3
Recomendaciones Parcialmente y No Cumplidas al 25 de abril del 2014

DEPENDENCIA RESPONSABLE	N° INFORME	N° RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES			
			PLAZO ESTABLECIDO	DÍAS NATURALES VENCIDOS	EJECUCIÓN PENDIENTE	NUEVO PLAZO SUGERIDO DE CUMPLIMIENTO
Área Regional de Desarrollo Social Caribe	26-2012	4.7	22/07/2012	642	Ajuste foliado de expedientes	30 días posteriores al recibo del informe.
Gerencia General	27-2012	4.2a	02/11/2012	539	Incorporación de procedimientos a un manual.	30 días posteriores al recibo del informe.
Gerencia General	27-2012	4.2b	02/11/2012	539	Incorporación de procedimientos a un manual.	30 días posteriores al recibo del informe.
Programa Cuadernos e Implementos Escolares	29-2012	4.12	30/10/2012	542	Modificaciones a dos boletas de control.	30 días posteriores al recibo del informe.
Programa Cuadernos e Implementos Escolares	29-2012	4.13	30/10/2012	542	Establecimiento de comunicación y de procedimientos de trabajo.	30 días posteriores al recibo del informe.
Sub Gerencia de Gestión de Recursos	38-2012	4.1	31/03/2013	390	Elaboración de un procedimiento de trabajo.	30 días posteriores al recibo del informe.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de la Auditoría AUD 006-2011 y 015-2011, AUD 011-2012, AUD 012-2012, AUD 026-2012, AUD 027-2012, AUD 029-2012, AUD 038-2012 y AUD 039-2012, se han realizado importantes esfuerzos por parte de la Administración, no obstante, las recomendaciones pendientes de implementar tienen un atraso promedio de 532 días naturales, en relación con el plazo que fue acordado con la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Caribe, la Profesional Responsable del Programa Cuadernos e Implementos Escolares, la Gerente General y el Subgerente de Gestión de Recursos, respectivamente, en la conferencia final realizada al presentar los resultados a la Administración; sin que a la fecha del presente informe se haya presentado, ante esta Auditoría, la solicitud de prórroga, debidamente justificada.

Asimismo, el grado de cumplimiento general corresponde a un 74%, lo que significa que aún resta por implementar una (26%) de las recomendaciones formuladas por esta

Auditoría, las cuales se relacionan con ajustar el foliado de expedientes, modificación de formularios, establecimiento y comunicación de procedimientos de trabajo.

4. RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES LEGALES SOBRE RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna, respetuosamente se permite recordar al Consejo Directivo, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, No.8292, dispone de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 37, 38 y 39 de la Ley No.8292:

Artículo 37. — **Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

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.

AL CONSEJO DIRECTIVO

4.1 Girar instrucciones a la Gerencia General, a la Subgerencia de Desarrollo Social y a la Subgerencia de Gestión de Recursos para que informen puntualmente a ese Órgano Director sobre los esfuerzos realizados y las razones que han impedido implementar las recomendaciones que se detallan en el **Anexo Único** al presente informe y con base en dicha información establecer un plazo perentorio para su efectivo cumplimiento, considerando los plazos sugeridos en el Cuadro N° 3 del presente informe; con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno y atender de manera apropiada las responsabilidades establecidas en la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Hecho por

Revisado

**Lic. Harol M. Alvarado C.
PROFESIONAL EJECUTOR**

**Licda. Sandra M. Mariño Avendaño
ENCARGADA DE PROCESO**

**AUDITORIA INTERNA
AGOSTO, 2014**

ANEXO ÚNICO

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES
INFORMES AUD 006-2011 y 015-2011, AUD 011-2012, AUD 012-2012, AUD 026-
2012, AUD 027-2012, AUD 029-2012, AUD 038-2012 y AUD 039-2012.**

DETALLE DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

AUD 026-2012	
“INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR ATLÁNTICA”	
RECOMENDACIÓN No. 4.7	CONDICIÓN: PARCIALMENTE CUMPLIDA
DIRIGIDA A: JEFE ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL CARIBE RESPONSABLE: Licda. Yalile Esna Williams	
DETALLE RECOMENDACIÓN:	
<p>Girar las instrucciones que correspondan y velar por el cumplimiento de la normativa vigente respecto al manejo y control de los expedientes de los beneficiarios. Por tal razón, se debe proceder a ajustar el foliado de los expedientes suministrados a esta Auditoría indicados en el anexo N° 4, en concordancia con lo establecido en los puntos 4.6 y 4.7 del “MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES FAMILIARES Y GRUPALES DE PERSONAS USUARIAS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES IMAS”; medida que se debe aplicar a cualquier otro expediente que contenga documentos re foliados, sin número de folio o con folios repetidos, de tal manera que ejerza el debido control de la documentación que conforma cada expediente.</p>	
RESULTADOS Y VALORACIÓN:	
<p>De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación está “parcialmente cumplida”, por cuanto los ajustes efectuados al foliado de los 11 expedientes indicados en el Anexo 4, no habían sido corregidos en su totalidad, a pesar de que la Jefe del Área Regional de Desarrollo Social Caribe, Licda. Yalile Esna Williams giró instrucciones mediante el oficio ARDSHA#336-07-2012 del 17 de julio 2012, al personal ejecutor, personal UIPE y personal de archivo para que la recomendación fuera acatada en todos sus extremos.</p>	
AUD 027-2012	
“INFORME SOBRE EL ESTUDIO DEL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS CECUDI (REDES DE CUIDO)”	
RECOMENDACIÓN No. 4.2^a	CONDICIÓN:

DIRIGIDA A: Gerencia General RESPONSABLE: Msc. Mayra Díaz Méndez	NO CUMPLIDA
DETALLE RECOMENDACIÓN: <p>Incorporar en el Procedimiento de Infraestructura para Sujetos Públicos (Oficio GG-2717-10-2010), los siguientes requisitos mínimos, con la finalidad de que se agilice razonablemente el proceso relacionado con la selección, incorporación al POI, transferencia de recursos, construcción de las obras y entrada en operación de los CECUDI:</p> <p>Requisitos previos a la incorporación al POI y al Presupuesto Institucional de proyectos y recursos para Sujetos de Derecho Público:</p> <p>Plan de Trabajo que asegure razonablemente el cumplimiento de los objetivos del proyecto, con su respectivo programa de trabajo donde se detallen las actividades y el tiempo asignado a cada una de ellas.</p> <p>Presupuesto de Egresos que fundamente el monto de los recursos solicitados por el Sujeto de Derecho Público.</p> <p>Modalidad mediante la cual se desarrollará la obra. (Por Administración o por contratación externa).</p>	
RESULTADOS Y VALORACIÓN: <p>De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación está “no cumplida”, por cuanto el Procedimiento de Infraestructura para Sujetos Públicos, se encuentra pendiente de aprobación por la Gerencia General.</p> <p>En la consulta realizada sobre el avance de la recomendación, la Licda. Lilliana Solís Sánchez, Asistente de la Gerencia General indicó: “el documento que contiene el Procedimiento fue remitido mediante oficio GG 0058-01-2014 del 15 de enero 2014, al Área de Planificación Institucional y a la Asesoría Jurídica para la revisión y criterio”.</p>	
RECOMENDACIÓN No. 4.2b	CONDICIÓN: NO CUMPLIDA
DIRIGIDA A: Gerencia General RESPONSABLE: Msc. Mayra Díaz Méndez	
DETALLE RECOMENDACIÓN: <p>Incorporar en el Procedimiento de Infraestructura para Sujetos Públicos (Oficio GG-2717-10-2010), los siguientes requisitos mínimos, con la finalidad de que se agilice razonablemente el proceso relacionado con la selección, incorporación al POI, transferencia de recursos, construcción de las obras y entrada en operación de los CECUDI: (Ver punto 2.3.4)</p> <p>Requisitos a presentar previo a la transferencia de los recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos Constructivos Visados por las diferentes instituciones involucradas. 	

<p>- Cronograma de actividades con fecha de inicio y de conclusión de la obra y fecha en que se espera ponerla en operación.</p> <p>-Indicar el tipo de procedimiento de contratación administrativa que se llevará a cabo para realizar la construcción de la obra.</p>	
<p>RESULTADOS Y VALORACIÓN:</p> <p>De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación está “no cumplida”, por cuanto el Procedimiento de Infraestructura para Sujetos Públicos, se encuentra pendiente de aprobación por la Gerencia General.</p> <p>En la consulta realizada sobre el avance de la recomendación, la Licda. Lilliana Solís Sánchez, Asistente de la Gerencia General indicó: “el documento que contiene el Procedimiento fue remitido mediante oficio GG 0058-01-2014 del 15 de enero 2014, al Área de Planificación Institucional y a la Asesoría Jurídica para la revisión y criterio”.</p>	
<p>AUD 029-2012</p> <p>“INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DEL PROGRAMA CUADERNOS E IMPLEMENTOS ESCOLARES”</p>	
<p>RECOMENDACIÓN No. 4.12</p>	
<p>DIRIGIDA A: Programa Cuadernos e Implementos Escolares</p> <p>RESPONSABLE: Licda. Inés Villalobos Araya</p>	<p>CONDICIÓN: NO CUMPLIDA</p>
<p>DETALLE RECOMENDACIÓN:</p> <p>Revisar y efectuar los cambios pertinentes a la “Boleta de Control de Entrada de los Implementos Escolares y Boleta de Control de Entrada de los cuadernos”, con el propósito de que contenga las especificaciones de los artículos adquiridos por el IMAS, esto con el fin de que el personal encargado de supervisar la entrega, pueda comprobar que los bienes entregados se ajustan correctamente a las especificaciones establecidas en el cartel de la contratación. (Ver 2.4.1.a.ii, 2.4.1.b.vi, 2.4.2.a. y 2.4.2.b.ii)</p>	
<p>RESULTADOS Y VALORACIÓN:</p> <p>De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación está “no cumplida”, por cuanto los cambios efectuados a la “Boleta de Control de Entrada de los Implementos Escolares y Boleta de Control de Entrada de los cuadernos” no se ajustan a lo recomendado, en razón de que las especificaciones técnicas de los artículos fueron incorporadas en las boletas posterior a la firma de recibido de los artículos, por lo cual no queda evidencia de que el funcionario haya realizado la revisión de conformidad con las especificaciones establecidas en el cartel de la contratación.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN No. 4.13</p>	
<p>DIRIGIDA A: Programa Cuadernos e Implementos Escolares</p> <p>RESPONSABLE: Licda. Inés Villalobos Araya</p>	<p>CONDICIÓN: PARCIALMENTE CUMPLIDA</p>
<p>DETALLE RECOMENDACIÓN:</p> <p>Establecer y comunicar los procedimientos que se estimen convenientes para el recibo y</p>	

entrega de los paquetes devueltos por los centros educativos, para mantener controles que permitan establecer la devolución y redistribución de este material. (Ver 2.8)

RESULTADOS Y VALORACIÓN:

De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación está “**parcialmente cumplida**”; por cuanto se han comunicado algunos procedimientos de recibo de los paquetes devueltos; sin embargo, no se evidenció la existencia de algún documento formal que incluya los procedimientos para el recibo y entrega de los paquetes devueltos por los centros educativos. En la consulta realizada a la Licda. Inés Villalobos Araya, responsable del programa de cuadernos mediante el correo electrónico del 3 de abril 2014, sobre el cumplimiento de la recomendación indicó lo siguiente: “no omito manifestarle que ese manual está en revisión, para incorporarle una serie de recomendaciones solicitadas por Planificación, la Subgerencia de Soporte Administrativo, legal y la Auditoría además de que a finales del año anterior, se amplió el Decreto original (No. 34582), con el decreto No. 37970- que modifica el artículo 6- del primer decreto, para beneficiar a colegios en comunidades de menor desarrollo social, de las cuales a solicitud de la Presidencia Ejecutiva, solo vamos a beneficiar para el 2015 a los colegios indígenas. Por lo tanto estamos en un proceso de cambio sustancial del Manual de procedimientos, sobre todo tomando en cuenta que tenemos nuevos cambios con el nuevo gobierno,...

De acuerdo con lo indicado, esta Auditoría considera aceptables los motivos por los cuales no se ha implementado la recomendación, considerando que los procedimientos tienen un avance significativo, no así el tiempo transcurrido para su implementación.

AUD 038-2012

INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE LA CUENTA CONTABLE “COSTO MERCANCIA VENDIDA” DE LAS EMPRESAS COMERCIALES

RECOMENDACIÓN No. 4.1

DIRIGIDA A: Sub Gerencia de Gestión de Recursos

RESPONSABLE: Fernando Sánchez Matarrita

**CONDICIÓN:
NO CUMPLIDA**

DETALLE RECOMENDACIÓN:

Elaborar un procedimiento que indique los funcionarios autorizados y el límite de autoridad para ordenar la destrucción de las mercancías obsoletas o dañadas de las Empresas Comerciales, el cual comprenda, entre otros, los requisitos y controles que se aplicarán y la descripción de las actividades y tareas relevantes a ejecutar. (Ver punto 2.1.3)

RESULTADOS Y VALORACIÓN:

De acuerdo con la valoración realizada por esta Auditoría, se determinó que la presente recomendación se encuentra “**no cumplida**”; ya que el procedimiento sobre destrucción de mercancías está pendiente de someterlo a la aprobación por la Gerencia General.

En la consulta realizada sobre el avance de la recomendación a la Licda. Ivonne Villalta Aguilar, Asistente de la Subgerencia de Gestión de Recursos mediante correo electrónico del 20 de febrero del 2014, indicó lo siguiente:

“Con respecto al Procedimiento sobre Destrucción de Mercancías, se están depurando los últimos detalles para la aprobación de esta Subgerencia y su posterior traslado a la Gerencia General”.