

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME AUD.
022-2016, DENOMINADO “EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA
REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL CHOROTEGA”**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

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

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

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

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

1.2. Objetivo General

Evaluar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe AUD 022-2016, denominado “Evaluación del funcionamiento del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega”.

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

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

Cantidad de recomendaciones objeto de seguimiento

Nº AUD	Informe	Recomendaciones sujetas a seguimiento
022-2016	Informe del Estudio denominado “Evaluación del funcionamiento del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega”.	8
Total de recomendaciones a verificar		8

El estudio cubrió las acciones desplegadas en relación con las recomendaciones objeto de estudio desde el mes de abril a junio del 2016, extendiéndose en los casos que se consideró necesario. El estudio se efectuó de conformidad con las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 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 con la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4. Antecedentes

Mediante el oficio AI. 161-03-2016, del 30 de marzo del 2016, esta Auditoría Interna remitió al Lic. Daniel A. Morales Guzmán, Subgerente de Soporte Administrativo, a la Licda. Gladys Dávila Espinoza, Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega y a la Licda. Karla Fuentes García, Jefa de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega, de ese entonces, el informe AUD. 022-2016, denominado “Informe sobre la Evaluación del funcionamiento del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega”, en el cual se formularon las siguientes recomendaciones, cuyo plazo de cumplimiento acordado vencía en el año 2016:

Recomendaciones objeto de seguimiento

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
4.1	Disponer las acciones administrativas correspondientes, con la finalidad de recuperar los importes de dinero erogados por la Institución de manera improcedente: a) Por concepto de gastos de viáticos y transporte, amparados en el artículo N°20 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, que se indican en el inciso d), por la suma de ¢75,150.00 y del inciso e) por un total de ¢397,650.00; ambos incisos del punto N° 2.1.2 del presente Informe. b) Gestionar el reintegro a las arcas de la institución, la suma de ¢14,750.00 que se indican en el inciso g) del punto N° 2.1.2 de este informe, correspondiente al reconocimiento improcedente de gastos de viáticos y transporte. (Ver punto 2.1.2, incisos d e y g).	Subgerente de Soporte Administrativo	30 de junio del 2016
4.2	Solicitar al (a) Jefe (a) del Área de Administración Financiera, incluir en el formato del formulario utilizado para realizar las liquidaciones de viáticos, el “motivo de la gira” tal y como lo define el artículo N° 9 del reglamento de gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la Republica, y comunicar a la comunidad institucional. (Ver punto 2.1.2, inciso a).	Subgerente de Soporte Administrativo	30 de abril del 2016
4.3 (*)	Abstenerse de aprobar el reconocimiento de gastos de viáticos y transporte, amparados en el artículo N° 20 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, si no se presentan de manera previa y razonada las justificaciones para su reconocimiento, desde el punto de vista de conveniencia institucional; así como comunicarlo a los (as) Jefes (as) de las respectivas Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS) del Área Regional, con el propósito de evitar verse sometidos en el futuro, al eventual establecimiento de responsabilidades. (Ver punto 2.1.2, incisos d y e).	Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	30 de abril del 2016
4.4	Ordenar al (a) Jefe (a) de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega, apegarse en lo sucesivo a la normativa, en lo que respecta al reconocimiento de gastos de viáticos y transporte, amparados en el artículo N° 20 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, a efecto de evitar verse sometida eventualmente al establecimiento de responsabilidades. (Ver punto 2.1.2, incisos d y e).	Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	30 de abril del 2016
4.5	Ordenar al (a) Jefe (a) de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega, implementar las acciones necesarias para que la empresa de seguridad cumpla con lo establecido en el artículo N°5 y N°13 del “Procedimiento para el ingreso y egreso de personas y activos institucionales al edificio central”, con el fin de fortalecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno. (Ver punto 2.1.3.2).	Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	30 de abril del 2016
4.6	Girar instrucciones para que los profesionales ejecutores sociales, respeten los procedimientos establecidos, para una adecuada intervención institucional. Lo anterior, a efecto de evitar situaciones como las descritas en el presente informe, que puedan conllevar al establecimiento de responsabilidades. (Ver punto 2.2.1).	Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	30 de abril del 2016
4.7	Ordenar al personal del Área Regional Chorotega y sus respectivas Unidades Locales, utilizar de forma obligatoria la “Boleta de Traslado de Bienes Muebles”, cuando se trasladen activos a otras unidades administrativas y apegarse a los procedimientos establecidos en el Manual	Jefa del Área Regional de Desarrollo Social	30 de abril del 2016

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
	de Procedimientos para el manejo y control de activos institucionales. (Ver punto 2.1.3.1).	Chorotega	
4.8	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, así como en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, relacionado con: a) Verificar que las liquidaciones de viáticos realizadas, incluyan la firma del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado de recibir y revisar la liquidación, tal y como lo define la referida normativa. (Ver punto 2.1.2, inciso b.) b) Ordenar al encargado de recibir y revisar las liquidaciones de viáticos, aprobar las liquidaciones, solamente si los documentos de respaldo cuentan con las respectivas firmas de autorización; para ello se debe valorar e implementar algún procedimiento por parte del Área Regional. (Ver punto 2.1.2, inciso c). c) Solicitar a todos los funcionarios pertenecientes al Área Regional, que efectúan gastos de viáticos y transporte, amparados al artículo N° 20 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, cumplir y apegarse en lo sucesivo a la normativa, con la finalidad de evitar el pago de gastos de manera improcedente por parte de la Institución. (Ver punto 2.1.2, incisos d y e). d) Ordenar al encargado de recibir y revisar las liquidaciones de los adelantos, comprobar que las liquidaciones de gastos de viáticos, se ajusten en todos sus extremos a la normativa vigente, lo que incluye: la indicación del importe del impuesto de ventas exonerado en las facturas; que las liquidaciones, esté en concordancia con el horario establecido para el reconocimiento de viáticos; así como de verificar que la sumatoria total de viáticos, coincida con el detalle de gastos, presentado por el funcionario que realizó el viaje. (Ver punto 2.1.2 incisos f y g).	Jefa de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega	30 de abril del 2016

(*) Con la entrada en vigencia, a partir de marzo del 2016, del nuevo Reglamento para la Administración y Uso de los Fondos Fijos Institucionales, la implementación de esta recomendación no aplicaba.

2. RESULTADOS

2.1 Estado de cumplimiento de las recomendaciones

De conformidad con la revisión efectuada de las recomendaciones que aplicaban objeto de seguimiento en el presente estudio, se determinó que las mismas se encuentran debidamente implementadas.

En el siguiente cuadro se indican las instancias administrativas responsables de la implantación de las recomendaciones que aplicaban objeto de seguimiento en el presente estudio:

RESPONSABLE:	Nº DE RECOMENDACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
		Cumplidas	%
Subgerente de Soporte Administrativo	4.1 y 4.2	2	29%
Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega	4.4/4.5/4.6 y 4.7	4	57%
Jefa de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega	4.8	1	14%
Total	7	7	100%

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

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

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que el grado de cumplimiento de las recomendaciones que aplicaban formuladas en el informe AUD 022-2016, es satisfactorio, dado que se ejecutaron en su totalidad, lo cual deriva en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y en las condiciones para enfrentar de mejor manera los riesgos relacionados con las deficiencias detectadas que originaron la emisión de las recomendaciones.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna se complace en destacar y reconocer los esfuerzos realizados por el Subgerente de Soporte Administrativo, la Jefa del Área Regional de Desarrollo Social Chorotega y la Jefa de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional Chorotega, para implantar las recomendaciones emitidas por este Despacho y que fueron objeto de seguimiento en este estudio.

Hecho por:
Lic. Geovanny Calero Gaitán, MBA.
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado por:
Licda. Gema Delgado Rodríguez
ENCARGADA DEL PROCESO
GESTION SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA
AGOSTO, 2016