



INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 06-2014

ÁREA DE PRODUCCIÓN Y VENTAS

TEMA:

**SEGUIMIENTO DE ADVERTENCIAS
GIRADAS POR LA AUDITORIA INTERNA
EN EL AREA DE PRODUCCIÓN Y VENTAS**

PREPARADO POR:

**BACH. FLORICEL MIRANDA FLORES
PROFESIONAL II**

21 DE MARZO DE 2014

COPIA:

GERENCIA

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	i
1. INTRODUCCION.....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Objetivo general	1
1.3 Alcance de la auditoría.....	1
1.4 Período de revisión.....	1
1.5 Metodología empleada.....	1
1.6 Fundamento jurídico	2
1.7 Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría.....	2
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	4
3. CONCLUSION	5
4. RECOMENDACIONES	6
5. ANEXO	

En el período comprendido del 01 enero al 30 de junio del 2013 se han emitido, en el Área de Producción y Ventas de esta Auditoría Interna, 51 advertencias giradas a diferentes unidades administrativas de la Institución, mediante notas y memorandos, de las cuales 44 fueron cumplidas lo que representa un 86 % y 7 no se cumplieron, representando un 14 %.

Por lo anterior, se recomienda girar las instrucciones respectivas para que se de cumplimiento a las advertencias pendientes o se den las soluciones alternas pertinentes.



1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio corresponde al programa anual de trabajo del Área de Producción y Ventas de la Auditoría Interna en el período 2013 y de conformidad con lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la competencia de la Auditoría Interna en lo que corresponde a la elaboración de un informe anual del estado de las advertencias giradas a la Administración Activa por parte de esta Auditoría.

1.2 Objetivo general

Determinar el grado de cumplimiento de las advertencias giradas por la Auditoría mediante notas y memorandos dirigidas a las dependencias administrativas responsables de ejecutar las mismas, conforme lo establecen las Normas y Procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República.

1.3 Alcance de la auditoría

Se efectuó el seguimiento a las advertencias giradas por el Área de Producción y Ventas a través de las notas y memorandos a los diferentes órganos de la Administración Activa.

1.4 Período de revisión

El estudio sobre el seguimiento de advertencias comprendió el período del 1° de enero al 30 de junio del 2013.

1.5 Metodología empleada

- a) Se revisó la documentación recibida referente a las advertencias giradas a través de memorandos y notas para verificar el cumplimiento de las mismas.

- b) Se remitieron notas a diferentes unidades solicitando información sobre lo actuado.
- c) Se realizaron inspecciones oculares, a las unidades administrativas con la finalidad de verificar el cumplimiento de las advertencias emitidas.
- d) Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.¹

1.6 Fundamento jurídico

- 1- Artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la elaboración de informes sobre el estado de las recomendaciones.
- 2- Norma 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que dispone la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas por las unidades de auditoría internas.
- 3- Norma 2.1.1.5 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el cual dispone el establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones.
- 4- Artículo N° 15 inciso d) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, referente a velar por el cumplimiento de las recomendaciones giradas en sus informes o estudios especiales, e informar a la Gerencia o Junta Directiva sobre su acatamiento.

1.7 Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría.

De conformidad con lo que establece la Contraloría General de la República, se transcriben los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en la Gaceta N° 169 de 4 de setiembre del 2002:

“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*

¹ Norma 205.7 del Manual de Normas generales de Auditoría para el Sector Público y Norma 1.3.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.



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 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.- Planteamiento 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, No. 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.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable."

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

2.1 Al verificar el cumplimiento de las 51 advertencias giradas por el Área de Producción y Ventas de la Auditoría Interna mediante notas y memorandos, en el período comprendido del 1° de enero al 30 de junio del 2013, se determinó que se encuentran cumplidas 44 (cuarenta y cuatro), lo que representa un 86 % y no cumplidas 7 (siete), representando un 14 %.

En el anexo de este informe se presenta el detalle de las advertencias no cumplidas emitidas en el primer semestre del 2013.

La tabla y gráfico que se presenta a continuación evidencia los porcentajes, tanto para el cumplimiento como para el no cumplimiento de las advertencias giradas durante el período antes indicado.

Total de advertencias giradas en el 1° semestre del 2013	%	Cumplidas	%	No cumplidas	%
51	100%	48	94%	3	6%



3. CONCLUSION

Durante la revisión del seguimiento de las advertencias giradas por parte de la Unidad de Producción y Ventas de esta Auditoría a través de notas y memorandos, se constató que de las 51 emitidas durante el primer semestre del 2013 fueron cumplidas 44, lo que representa aproximadamente un 86 % del total.

Sobre el particular, hay que recordar que la Administración Activa es la responsable de velar por la aplicación y cumplimiento de las advertencias que en su momento emite esta dependencia, con la finalidad de que se fortalezcan los controles internos implementados en nuestra institución; en procura de un mejoramiento continuo que permita la consecución de los objetivos y metas en forma económica, eficiente y eficaz. Lo anterior, referente a la normativa establecida en la Ley General de Control Interno N° 8292, lo cual hace obligatorio su cumplimiento o la presentación de soluciones alternas en el periodo que esta normativa señala.

4. RECOMENDACIONES

A la Gerencia:

4.1 Girar instrucciones:

4.1.1 A la Gerencia de Producción y Comercialización para que esta a su vez le indique al Departamento de Producción el cumplimiento de las siguientes advertencias que se encuentran pendientes conforme lo establece el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, las cuales se describen a continuación.

- **Memorando N° 7 del 29-01-2013:** Se modifique el documento "Control de Elaboración de Sorteos N°", con la finalidad de que se incluya el proceso de guillotinado de la lotería y se detalle las situaciones que se puedan presentar en el mismo.

4.1.2 A la Gerencia de Operaciones para que esta a su vez gire las directrices pertinentes para el cumplimiento de las siguientes advertencias que se encuentran pendientes conforme lo establece el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, las cuales se describen a continuación.

- **Memorando N° 18 del 12-03-2013:** Solicitar al Departamento de Informática, elaborar una aplicación para que el Despacho de Loterías realice, mediante un módulo vía sistema informático, el cierre de sorteos.
- **Memorando N° 19 del 13-03-2013:** Solicitar al Departamento de Informática la creación de un reporte resumido que contenga la información sobre los billetes enviados a cada Agencia Bancaria.

Observaciones de la Administración:

- 1- Respecto del oficio AI-435 considérese las acciones señaladas en oficios G-1553-2013 y GPC 099-2013. Además, el decreto Ejecutivo N° 36595-MP-MTSS.



- 2- Respecto al caso SEVIN se realizó procedimiento administrativo y se giró instrucción al Dpto de Recursos Materiales.
- 3- En cuanto a los oficios AI-285 la instrucción fue girada a la Subgerencia Financiera, que es una unidad que hoy no existe, por lo que se debe retomar la recomendación.
- 4- En cuanto a los memorándum que se refiere no fueron remitidos a la Gerencia.

Miranda

Realizado por:
Bach. Floricel Miranda Flores
Profesional II

Barboza

Revisado por:
MAEAI. Julio Barboza Sánchez
Jefe de Área

Mora

Aprobado por:
MBA. Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno



Seguimiento de advertencias emitidas mediante Memorandos en el primer semestre del 2013

MEMORANDOS														
Fecha del Informe	Memorando N°	Unidad administrativa a la que fue girada	Detalle de la advertencia ó recomendación	Advertencia				Recomendación				Cumple		Comentarios
				C	V	A	O	C	V	A	O	SI	NO	
				I	R	E	T	I	R	E	T			
29-01-13	7	*Dirección de Producción y Ventas	Por lo anterior se advierte: 1- Se realicen las gestiones correspondiente para que se modifique el documento "Control de Elaboración de Sorteos N°", con la finalidad de que se incluya el proceso de guillotinado de la lotería y se detalle las situaciones que se puedan presentar en el mismo y además se cumpla con las disposiciones emitidas por el Ente Contralor en informe señalado, las cuales, a la fecha, no han sido derogadas, o en su defecto si existe aún una cantidad considerable de estos formularios, se incluya en el espacio de observaciones la situación presentada.	X								X	Se comunica a esta Auditoría lo actuado en Nota DPV 114-2013. En Nota DPV 103-2013 se le giran instrucciones al Jefe del Dpto, quien a su vez remite el oficio IV-J-055-2013 a la subjefatura Lorena Murillo V. y al Asistente Vladimir Mancía Solano, instruyéndolos para que se incluya el proceso de guillotinado en el documento "Elaboración de Sorteos", sin embargo a la fecha (2-9-13) esto no se cumple.	
12-03-13	18	**Dirección de Producción y Ventas	2- Solicitar al Departamento de Informática, elaborar una aplicación para que el Despacho de Loterías realice, mediante un módulo vía sistema informático, el cierre de sorteos.	X								X	Se emite Nota GPC 221-2013 del 29-7-2013 en el cual se solicitó al Dpto de Loterías en un plazo no mayor a tres días remitir a la Auditoría lo actuado. No obstante no se ha recibido informe sobre lo actuado.	

Seguimiento de advertencias emitidas mediante Memorandos en el primer semestre del 2013

MEMORANDOS														
Fecha del Informe	Memorando N°	Unidad administrativa a la que fue girada	Detalle de la advertencia ó recomendación	Advertencia				Recomendaciones				Cumple		Comentarios
				C	V	A	O	C	V	A	O	SI	NO	
				I	R	E	T	I	R	E	T			
13-03-13	19	**Dirección de Producción y Ventas	Dado lo anterior, esta Auditoría, le advierte solicitar al Departamento de Informática la creación de un reporte resumido que contenga la información sobre los billetes enviados a cada agencia bancaria así como el total de lotería enviada.	X								X	Se emite Nota GPC 221-2013 del 29-7-2013 en el cual se solicitó al Dpto de Loterías en un plazo no mayor a tres días remitir a la Auditoría lo actuado. No obstante no se ha recibido informe sobre lo actuado.	

*Este Memorando en principio se remitió a la Dirección de Producción y Ventas, misma que se eliminó por Reorganización Administrativa, por lo tanto se le remite a la Gerencia de Producción y Comercialización.

**Estos Memorandos en principio se remitieron a la Dirección de Producción y Ventas, misma que se eliminó por Reorganización Administrativa, por lo tanto se le remiten a la Gerencia de Operaciones por ser esta la que asume la Unidad de Almacenamiento y Envío (Despacho de Loterías).

