



170

AÑOS
de hacer
el bien

Institución

INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 08-2015

ÁREA DE PRODUCCIÓN Y VENTAS

TEMA:

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
GIRADAS POR LA AUDITORIA INTERNA
EN EL AREA DE PRODUCCIÓN Y VENTAS SOBRE
ESTUDIOS ESPECIALES

PREPARADO POR:

BACH. FLORICEL MIRANDA FLORES
PROFESIONAL II

MBA JOSÉ SÁNCHEZ BONILLA
PROFESIONAL II

09 DE DICIEMBRE DE 2015

DIRIGIDO A:

GERENCIA GENERAL

COPIA:

PRESIDENCIA



JUNTA DE PROTECCION SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS

11 DIC. 2015

Recibe: AJM 12:45pm

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	5
5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	5

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 08- 2015

Tal como lo establece el artículo N° 9 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la Administración Activa y la Auditoría Interna se constituyen en componentes orgánicos del sistema de control interno establecido, por lo cual la Auditoría prepara en forma anual un *"Plan Anual de Trabajo"*, el cual se encuentra asociado directamente al *"Programa de Planificación Estratégica"* de esta dependencia, donde se han definido de acuerdo con una calificación de riesgo que se hace de previo, las áreas más sensibles y sobre las cuales deben realizarse verificaciones con el propósito de informar a la Administración mediante la emisión de advertencias y recomendaciones, las debilidades detectadas y sobre las cuales deben tomarse acciones, reforzar los mecanismos de control establecidos y evitar que se presenten situaciones que afecten negativamente a la Institución y a los acreedores de sus rentas.

En su función asesora y fiscalizadora, esta dependencia, como se indicó, emite recomendaciones con el objeto de subsanar debilidades de control detectadas y proporcionar una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y del resto del personal de la Institución se ejecuta de conformidad con las sanas prácticas y dentro del marco técnico y legal vigente.

Como parte integrante del sistema de control existente, a la Administración le corresponde valorar dentro de los plazos establecidos, las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna para implementarlas dentro de las operaciones que se llevan a cabo, o bien proponer medidas alternativas que reduzcan o eliminen las situaciones de riesgo determinadas.

Por lo anterior, la Administración Activa al mantener recomendaciones bajo la condición de *"No cumplidas"* o en *"Proceso de cumplimiento"* de un período a otro, origina que prevalezcan las debilidades de control determinadas y se mantenga la exposición al riesgo sobre las operaciones que se llevan a cabo en forma diaria en la Institución, con las posibles implicaciones que ellas pueden originar sobre el patrimonio y los recursos públicos que administra la Junta de Protección Social.

En el período comprendido del 1 de enero del 2014 al 30 de agosto del 2015 se emitieron 10 recomendaciones en el Área de Producción y Ventas de esta Auditoría Interna, giradas a diferentes unidades administrativas de la Institución mediante Relaciones de Hechos, de las que se cumplieron 7 y 3 están parcialmente cumplidas representando un 30 %.

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio corresponde al Plan Anual de Trabajo del Área de Producción y Ventas de la Auditoría Interna en el período 2015 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 recomendaciones giradas a la Administración Activa por parte de esta Auditoría.

1.2 Objetivo general

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Auditoría mediante Relaciones de Hechos 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 recomendaciones giradas por el Área de Producción y Ventas a través de las Relaciones de Hechos a los diferentes Órganos de la Administración Activa.

1.4 Período de revisión

El estudio sobre el seguimiento de recomendaciones comprendió el período del 1° de enero del 2014 al 30 de agosto del 2015.

1.5 Metodología empleada

- a) Se revisó la documentación recibida referente a las recomendaciones giradas a través de Relaciones de Hechos para verificar el cumplimiento de las mismas.
- b) Se remitieron notas a diferentes unidades solicitando información sobre lo actuado.
- c) Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.¹

¹ Norma 205.06 de las 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.

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 2.11.2 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.

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 04 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 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.

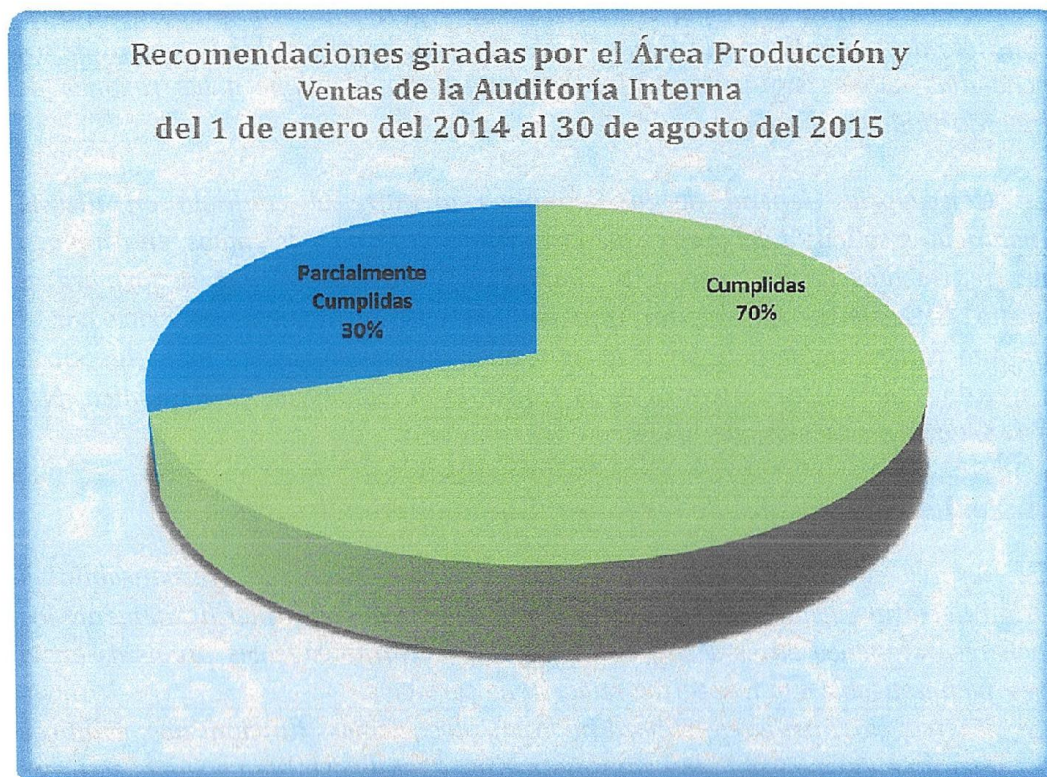
El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica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

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

Al verificar el cumplimiento de las 10 recomendaciones giradas mediante las Relaciones de Hechos N° 01-2014 del 11 de febrero del 2014, N° 02-2014 del 8 de abril del 2014, N° 03-2014 del 9 de setiembre del 2014, N° 04-2014 del 25 de noviembre del 2014, N° 01-2015 del 19 de febrero del 2015 y N° 03-2015 del 27 de agosto del 2015 se determinaron 7 cumplidas representando un 70% y 3 parcialmente cumplidas siendo esto un 30%.

La tabla y gráfico que se presentan a continuación evidencian los porcentajes, tanto para el cumplimiento como para el no cumplimiento de las recomendaciones giradas durante los períodos antes indicados.

Total de recomendaciones giradas del 1 de enero del 2014 al 30 de agosto del 2015	%	Cumplidas	%	Parcialmente cumplidas	%
10	100%	7	70%	3	30%



* Las recomendaciones parcialmente cumplidas corresponden a la Relación de Hechos N° 03-2014.

3. CONCLUSION

Durante la revisión del seguimiento de las recomendaciones giradas por parte de la Unidad de Producción y Ventas de esta Auditoría a través de Relaciones de Hechos se constató que de las 10 recomendaciones emitidas del 1 de enero del 2014 al 30 de agosto del 2015 se cumplieron 7 recomendaciones lo que representa un 70%.

Sobre el particular, hay que recordar que la Administración Activa es la responsable de velar por la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones 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, caso contrario el incumplimiento de lo recomendado por esta Auditoría y no proponer soluciones alternas para los hallazgos detectados, por parte de los titulares subordinados, podría eventualmente acarrearles la aplicación de sanciones administrativas.

4. RECOMENDACIONES

A la Gerencia General:

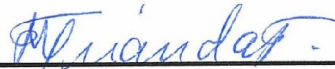
Girar las instrucciones pertinentes a quien corresponda para que se le dé cumplimiento a las recomendaciones giradas en la Relación de Hechos N° 03-2014.

5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

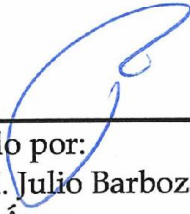
Al efectuarse la comunicación de resultados de este informe el señor Milton Vargas Mora, Gerente General hizo aportación del oficio GG-1782-2015 fechado 25 de junio del 2015, en el cual se indica lo siguiente:

"Le solicito atender oficio SJD-454 del cual usted posee original, en el que se transcribe acuerdo JD-350, correspondiente al artículo V), inciso 6) de la Sesión ordinaria 21-2015 celebrada el 15 de junio del 2015, en el que se autoriza la ejecución de la subpartida 1.4.2 Servicios Jurídicos para dar cumplimiento a los Acuerdos JD-078..."

No obstante, las recomendaciones giradas en la Relación de Hechos N° 03-2014, no se han cumplido.



Realizado por:
Bach. Floricel Miranda Flores
Profesional II



Revisado por:
MAEAI. Julio Barboza Sánchez
Jefe de Área



Realizado por:
MBA. José Sánchez Bonilla
Profesional II



Aprobado por:
MBA. Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno

