



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 11-2014

### AREA ADMINISTRATIVA - OPERATIVA

#### TEMA:

#### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA



JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

05 ENE. 2015

#### PREPARADO POR:

Recibe: Ana L. 1000

LIC. ANDRES VILLALOBOS MONTERO  
PROFESIONAL 2

18 DE DICIEMBRE DEL 2014

JPS-5ENE'15AM10:47

#### COPIA:

GERENCIA ADMITIVA-FINANC.

PRESIDENCIA  
GERENCIA GENERAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
GERENCIA DESARROLLO SOCIAL

*Handwritten signature and date: 2/1/14*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>I</b>
<b>1. INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
1.1 ANTECEDENTES	1
1.2 OBJETIVO GENERAL	1
1.3 PERÍODO	1
1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
1.5 LIMITACIÓN	1
1.6 METODOLOGÍA	2
1.7 NORMATIVA SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA	3
<b>2. RESULTADOS DEL ESTUDIO</b>	<b>5</b>
<b>3. CONCLUSION</b>	<b>10</b>
<b>4. RECOMENDACIONES</b>	<b>11</b>



**RESUMEN EJECUTIVO**  
**Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 11-2014**  
**Seguimiento de recomendaciones giradas por el Área Administrativa de la**  
**Auditoría Interna**

En cumplimiento al Plan de Trabajo para el año 2014, se realizó el seguimiento de las recomendaciones realizadas por el Área Administrativa en el período comprendido entre el 01 de abril del 2012 y el 30 de junio del 2014.

El objetivo general de dicho estudio es determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que conforman la Administración Activa de la Institución y a las Organizaciones de Bienestar Social, que reciben recursos de la Institución, durante el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2014, abarcando las recomendaciones pendientes de cumplir incluidas en el Informe de Auditoría Interna AI-JPS-23-2012, del 27 de diciembre del 2012, denominado "*Seguimiento de Recomendaciones Giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna.*"

El estudio abarcó un total de 265 recomendaciones, de las cuales el 83% fueron cumplidas, el 9% las cumplieron parcialmente y el restante 8% aún se encuentran pendientes. Cabe destacar que, las organizaciones no gubernamentales, son las que tienen un porcentaje mayor de recomendaciones no cumplidas.

Las recomendaciones están dirigidas a fortalecer el control interno implantado en las dependencias administrativas de la Institución, así como en las Organizaciones de Bienestar Social, motivo por el cual, es responsabilidad de las unidades administrativas la aplicación de las recomendaciones emanadas por esta Autoría Interna, caso contrario se exponen a las sanciones que dispone la Ley General de Control Interno.

## **1. INTRODUCCION**

### **1.1 Antecedentes**

El presente estudio corresponde al Plan de Trabajo para el año 2014, del Área Administrativa de la Auditoría Interna.

### **1.2 Objetivo general**

Determinar si las dependencias que conforman la Administración Activa de la Institución y las organizaciones de bienestar social beneficiarias de los recursos que transfiere nuestra Institución, cumplieron con las recomendaciones emitidas en los diferentes estudios realizados por el Área Administrativa de esta Auditoría Interna, las cuales fueron comunicadas por medio de nuestros informes.

### **1.3 Período**

El estudio abarcó el período comprendido entre el 01 de abril del 2012 al 30 de junio del 2014, abarcando las recomendaciones pendientes de cumplir detalladas en el Informe de Auditoría Interna AI-JPS-23-2012, del 27 de diciembre del 2012, denominado "*Seguimiento Recomendaciones Giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna.*".

### **1.4 Alcance de la Auditoría**

Se analizó el 100% de las recomendaciones giradas, por el Área Administrativa-Operativa de la Auditoría Interna, a las diferentes dependencias que conforman la Administración Activa, así como, a las organizaciones que reciben recursos transferidos por la Junta de Protección Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8718, "Autorización para el Cambio de Nombre de la Junta de Protección Social y Establecimiento de la Distribución de Rentas de las Lotería Nacionales".

### **1.5 Limitación**

Los informes que se detallan a continuación fueron excluidos del alcance del presente estudio debido a lo siguiente:

- El informe AI-JPS-04-2011, relacionado con las recomendaciones giradas a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos de Tilarán; debido que, al consultarle vía telefónica el 05 de agosto de 2014 a la señora Flory Salazar Cabezas, Presidenta de Junta Directiva del Hogar, sobre el cumplimiento de dicho informe, nos indicó que esta nueva Junta Directiva no lo ha recibido oficialmente.
- El informe AI-JPS-14-2013, relacionado con las recomendaciones giradas a la Junta Directiva de la Asociación Centro Diurno de Personas de la Tercera Edad Goicoechea; esto debido a que según GS-2874-2014 la organización cuenta con procedimiento administrativo, con el propósito de determinar si la asociación cumple o no con lo establecido en el convenio para la utilización de recursos.
- El informe AI-JPS-16-2013, referente al estudio realizado al Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, esto en virtud de que dicho Consejo señaló, mediante nota DE-0687-2014 del 07 de noviembre de los corrientes, que el informe no fue remitido por la Junta de Protección Social a ese Consejo. Cabe destacar que por medio de la nota GG. 0282, del 07 de febrero del 2014, el señor Milton Vargas Mora Gerente General, le envió dicho informe al Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven.

## 1.6 Metodología

1. Clasificación de las recomendaciones giradas a la Administración Activa y a las organizaciones de bienestar social que reciben recursos de la Institución, por parte del Área Administrativa de la Auditoría Interna.
2. Revisión de la correspondencia recibida por parte de la Administración Activa y de las organizaciones que reciben recursos transferidos por la Institución, que respalda el cumplimiento de las recomendaciones que le fueron giradas.
3. En casos necesarios, se efectuaron consultas con los responsables directos de dar cumplimiento a las recomendaciones.
4. Se observó lo que establece la siguiente normativa:

- a. Artículo 9 “*Órganos del sistema de control interno*” de la Ley General de Control Interno N° 8292, relacionado con componentes orgánicos del sistema de control interno.
  - b. Artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la elaboración de informes sobre el estado de las recomendaciones.
  - c. 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.
  - d. Norma 2.11 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.
  - e. Inciso 2.8, punto b, parte X, del Manual de Criterios Técnicos de la Junta de Protección Social, concerniente al control de recursos de las organizaciones beneficiadas con lo dispuesto en la Ley N° 8718.
  - f. Circular 07-2012 del 20 de enero de 2012, dirigida por esta Auditoría Interna a esa Administración Activa, relacionado con causales de responsabilidad administrativa.
5. Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.<sup>1</sup>

### 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:*

---

<sup>1</sup> 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.

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, 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..."*

**2. RESULTADOS DEL ESTUDIO**

**2.1 Del seguimiento de las recomendaciones**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones giradas en los diferentes informes del Área Administrativa, se determinó lo siguiente:

2.1.1 En lo que respecta al seguimiento de las recomendaciones giradas en el anterior informe de Auditoría Interna<sup>2</sup>, es importante destacar que, de 114 recomendaciones pendientes, 98 están cumplidas, 12 parcialmente y 4 aún están pendientes de cumplir, (Ver anexo), situación que está debilitando el control interno establecido en la Institución; a continuación se presenta un cuadro donde se muestra la citada información:

Total de recomendaciones giradas, en el Informe 23-2012	%	Cumplidas	%	Parcialmente cumplidas	%	Pendientes de cumplir	%
114	100%	98	86%	12	11%	4	3%

<sup>2</sup>, Informe AI-JPS-23-2012, denominado "Seguimiento de Recomendaciones Giradas por el Área Administrativa de la Auditoría Interna" del 27 de diciembre del 2012.



2.1.2 Al efectuar el seguimiento total de las recomendaciones giradas (incluyendo el informe anterior N° 23-2012), se comprobó que del 100% de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, sujetas a estudio<sup>3</sup>, un 83% fueron cumplidas, un 9% se encuentran parcialmente cumplidas y el 8% aún están pendientes (Ver Anexo):

Total de recomendaciones giradas	%	Cumplidas	%	Parcialmente cumplidas	%	Pendientes de cumplir	%
265	100%	220	83%	25	9%	20	8%

Lo que, gráficamente sería:



En relación con las 45 recomendaciones, es importante destacar lo siguiente:

- a- De las 20 recomendaciones pendientes de cumplir, 3 corresponden a la Administración Activa y 17 pertenecen a organizaciones que reciben recursos de la Institución. En cuanto a esas organizaciones beneficiarias es importante destacar que, la Administración Activa ha concedido un plazo muy extenso para que éstas cumplan con dichas recomendaciones, sin embargo, existen organizaciones que tienen hasta 5 años sin aplicar esas recomendaciones, seguidamente presentamos un detalle al respecto:

<sup>3</sup> Incluye el Informe AI-JPS-23-2012.

Número de Informe	Fecha del Informe	Organización beneficiada
AI-15-2009	08-dic-2009	Asociación Doteña de Protección al Anciano
AI-16-2009	08-dic-2009	Fundación Hogar para Ancianos Alfredo y Delia González Flores
AI-07-2010	11-jun-2010	Asociación Hogar para Ancianos de San Ramón
AI-15-2010	29-sep-2010	Asociación de las Personas con Discapacidad de Upala
AI-19-2010	08-nov-2010	Asociación Hogar Infantil de Turrialba
AI-05-2011	25-may-2011	Asociación Centro Diurno de Atención al Anciano San Carlos
AI-07-2011	25-may-2011	Asociación Hogar San Vicente de Paúl San Carlos
AI-11-2011	06-jul-2011	Asociación Hogar de Ancianos Sagrado Corazón de Jesús de Nandayure
AI-13-2011	27-jul-2011	Asociación Nicoyana de Atención al Anciano
AI-17-2011	07-sep-2011	Fundación Servio Flores Arroyo
AI-24-2011	12-dic-2011	Asociación Talita Cumi
AI-06-2012	09-may-2012	Asociación Hogar para Ancianos de Orotina Presbítero Jesús María Vargas
AI-10-2012	23-jul-2012	Asociación Pro Atención Integral de la Tercera Edad de Barva
AI-12-2012	03-jul-2012	Asociación Hogar de Ancianos de Alfaro Ruíz
AI-21-2012	07-dic-2012	Subgerencia de Acción Social (Gerencia Desarrollo Social): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociación Hogar para Ancianos Presb. Jafeth Jiménez Morales de Grecia.</li> <li>• Asociación Hogar de Ancianos Santiago Crespo Calvo</li> </ul>

b- En relación con las recomendaciones que están parcialmente cumplidas, 19 son de las organizaciones externas y 6 de la Administración.

Es conveniente destacar lo indicado en la Ley General de Control Interno, en el artículo N° 9 dice:

*“Órganos del sistema de control interno. La administración activa y la auditoría interna de los entes y órganos sujetos a esta Ley, serán los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.”*

Al respecto es importante indicar que, para el seguimiento de las recomendaciones a partir del año 2012, en la Circular 07-2012<sup>4</sup> dirigida por esta Auditoría Interna a esa Administración Activa, cita como procedimiento:

*“ii. De tratarse de un incumplimiento injustificado, el auditor debe elaborar un informe que detallará:*

- *las recomendaciones que se han determinado como incumplidas injustificadamente,*
- *el fundamento de tal clasificación,*
- *la advertencia sobre las responsabilidades y sanciones legales que conlleva el incumplimiento injustificado de las recomendaciones,*
- *la fijación del nuevo plazo para darles cabal cumplimiento y*
- *la información que deberá remitir a la Auditoría Interna, una vez cumplido ese plazo, sobre el cumplimiento de las recomendaciones así como la documentación soporte.*

*Este informe debe dirigirse al responsable de su implementación, con copia al jerarca, por una única vez, en resguardo del debido proceso y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V “Responsabilidades y Sanciones” de la Ley General de Control Interno No. 8292.<sup>5</sup>*

*Una vez recibida la respuesta de la Administración en la fecha acordada, se debe evaluar<sup>6</sup> si la misma es satisfactoria en cuanto a la información requerida y de considerarlo procedente se debe reprogramar de nuevo un estudio de seguimiento.*

<sup>4</sup> Del 20 de enero del 2012

<sup>5</sup> Artículo 39. – Causales de responsabilidad administrativa

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

...

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

<sup>6</sup> Por el auditor a cargo del estudio de seguimiento, el Jefe de Área y el Auditor/a Interno/a.

*iii. Si se constata que persiste el incumplimiento injustificado de las recomendaciones, se deben establecer los presuntos responsables y elaborar la Relación de Hechos de conformidad con el marco legal aplicable, en resguardo del debido proceso.*

*La Relación de Hechos será remitida al Jerarca, recomendándole la instauración del órgano que estará a cargo del procedimiento administrativo respectivo, y que ostentará la potestad disciplinaria, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables.”*

En lo que respecta a las Organizaciones no Gubernamentales, el Manual de Criterios Técnicos, establece en el inciso 2.8, punto b, parte X, referente al Control de recursos, lo siguiente:

*“b. Exclusión y retención de fondos*

*1. Se suspenderá la entrega de recursos a los programas que incurran en las faltas estipuladas en el artículo 12 de la Ley No 8718. La exclusión operara luego de seguir el procedimiento administrativo establecido en el artículo 214, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública y luego de que la Junta Directiva dicte el acto final correspondiente.*

*2. Se consideran otras anomalías graves, con fundamento en el inciso f) del artículo 12 de la Ley No 8718:*

*...2.8 Incumplimiento de recomendaciones emitidas por las diferentes dependencias de la Junta, en el plazo conferido.”*

## **2.2 Del seguimiento de recomendaciones del Informe AI-08-2011**

Del seguimiento al Informe AI-08-2011 del 30 de mayo de 2011; dirigido a Gerencia, denominado “Verificación del cumplimiento del deber que tiene el Departamento de Recursos Humanos de informar a la Contraloría General de la República sobre los funcionarios que deben presentar Declaración Jurada de Bienes, como la comprobación de la veracidad de la información suministrada”, se verificó el cumplimiento de sus recomendaciones, a excepción de la recomendación 4.6.7, no obstante, al comprobar la aplicación de las recomendaciones emitidas del informe ya mencionado, se determinó:

---

<sup>7</sup> Ver anexo denominado “Estado de cumplimiento de las recomendaciones en estudio”.



**2.2.1** A la señora Marcela Angulo Grillo, Directora de Junta Directiva de la Junta de Protección Social, se le extendió su nombramiento como Directora hasta el año 2016, sin embargo, en consulta efectuada por parte de ésta Auditoría Interna, el 03 de octubre de 2014, al Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República, a la señora Angulo Grillo, no se le ha variado la fecha de finalización de su nombramiento ya que, en el citado sistema se detalla como fecha de finalización de su gestión el 07 de mayo de 2012.

**2.2.2** Asimismo, se comprobó que el señor Emilio Joaquín Arias Rodríguez, Director de Junta Directiva de la Junta de Protección Social, se encuentra ingresado en el Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República el día 17 de junio de 2014, sin embargo, tal incorporación no muestra la fecha de finalización de la gestión del señor Arias Rodríguez.

### 3. CONCLUSION

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones giradas por el Área Administrativa de esta Auditoría Interna, se determinó un debilitamiento del control interno implementado por esa Administración Activa, así como el de las organizaciones no gubernamentales que reciben recursos transferidos por la Junta de Protección Social, esto debido a que un 17% aproximadamente de las recomendaciones, no están cumplidas en su totalidad.

Al respecto es importante destacar que, las organizaciones no gubernamentales son las que tienen una cantidad mayor de recomendaciones, con 36 recomendaciones pendientes, de las 45 que resultaron en el seguimiento sin cumplir, otro aspecto a destacar es que, hay organizaciones que tienen hasta 5 años sin cumplir las recomendaciones giradas por ésta Auditoría Interna.

En lo referente a las recomendaciones pendientes de cumplir por la Administración Activa, se constató que de las 45 recomendaciones pendientes, aún no han cumplido 9 de esas recomendaciones.

#### 4. RECOMENDACIONES

##### Al Gerente General:

##### 4.1 G instrucciones al Gerente de Desarrollo Social para que:

4.1.1 Gire instrucciones escritas a las Juntas Directivas o Administrativas de las Organizaciones no gubernamentales<sup>8</sup>, para que en un plazo de tres meses a partir de la comunicación respectiva, cumplan con las recomendaciones parcialmente cumplidas o pendientes de cumplir, caso contrario, proceder a la retención de los recursos tanto de apoyo a la gestión, como para financiar proyectos y necesidades específicas, lo anterior de conformidad con lo que establece el inciso 2.8, punto b, parte X, referente al Control de recursos, del Manual de Criterios Técnicos, transcrito en el presente informe. *(Ver punto 2.1 de resultados del estudio)*

De las gestiones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones pendientes, deben informar a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.

4.1.2. Remitir a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos de Tilarán, las recomendaciones del informe AI-JPS-04-2011, del 25 de mayo del 2011, esto con la finalidad de que ese Cuerpo Colegiado cumpla con lo recomendado en dicho informe y así fortalecer el control interno de dicha organización. *(Ver comentarios en apartado "Limitación" del informe)*


4.2 Girar instrucciones escritas a las unidades administrativas que correspondan, para que los responsables subordinados pongan en práctica las recomendaciones parcialmente cumplidas o pendientes que se indican en el anexo, con la finalidad de cumplir con lo establecido en los artículos N° 36 y N° 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, inicialmente transcritos. *(Ver punto 2.1 de resultados del estudio).*

---

<sup>8</sup> Detalladas en el punto 2.1.2 a, de Resultados del estudio del presente informe.


Lo anterior, en un tiempo improrrogable de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de recibido el presente informe, de lo contrario, se debe proceder a aplicar lo regulado en el artículo N° 39 del mismo cuerpo normativo, transcrito en el presente informe en lo relacionado a nuestra circular 07-2012, relacionado con causales de responsabilidad administrativa.

- 4.3 Solicitarle al encargado de incluir los datos por parte del Departamento de Talento Humano, al Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República, que realice las modificaciones o ajustes correspondientes en la información ingresada referente a la señora Marcela Angulo Grillo y el señor Emilio Joaquín Arias Rodríguez, ambos Directores de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social. (*Ver punto 2.2 de resultados del estudio*).
- 4.4 Informar a esta Auditoría Interna sobre las acciones a tomar por parte de esa Gerencia General, para el cumplimiento de lo recomendado.




---

Realizado por:  
Lic. Andrés Villalobos Montero  
**Profesional II**



---

Revisado por:  
Licda. Elizabeth Solís Jinesta  
**Jefe de Área**



---

Aprobado por:  
MBA. Rodrigo Carvajal Mora  
**Subauditor Interno**



## ANEXO

## Estado de cumplimiento de las recomendaciones en estudio

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-15-2009	Análisis de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a Organizaciones Privadas (Asociación Doteña de Protección al Anciano)	4.1.10 Elaborar un Reglamento de Trabajo, por medio del cual se normen las obligaciones y los deberes de los funcionarios que laboren para la Asociación. Asimismo, se confeccione un reglamento para el retiro de activos a desecho, donde estén plasmadas las políticas dictadas por la Junta Directiva de la organización al respecto.		Organización no gubernamental
AI-16-2009	Análisis de las Transferencias de Recursos efectuados por la Junta de Protección Social a la Fundación Hogar para Ancianos Alfredo y Delia González Flores	4.1.4 Implementar el uso de un Reglamento donde quede establecido el trámite para la legalización de los libros de Actas de la Junta Administrativa, con la finalidad de que en el proceso de manipulación de estos libros, no se ponga en duda su autenticidad y la información que contienen. Para lo anterior, se puede utilizar como guía el "Manual sobre normas técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros", emitido por la Contraloría General de la República. (Ver punto N° 3.3 de Resultados del estudio)		Organización no gubernamental
AI-07-2010	Análisis de las transferencias efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos de San Ramón		4.4 Implementar el uso de un auxiliar de la partida de mobiliario y equipo, la cual refleja un saldo de €61.310.077.72, al 31 de diciembre del 2009, esto con la finalidad de poder determinar cuáles bienes conforman esa cuenta, además, que se presente información relevante como es el valor en libros, la depreciación mensual y acumulada, número de la placa de control de activo o si el bien se pasó a desecho. (Ver punto N° 2.1.4, de Resultados del estudio)	Organización no gubernamental



N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-07-2010	Análisis de las transferencias efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos de San Ramón	4.5 Establecer la política de realizar inventarios físicos del mobiliario y equipo, al menos una vez al año, además, que ese inventario se concilie con el saldo de la cuenta del libro Mayor General y se efectúen los ajustes que correspondan. (Ver punto No. 2.1.4, de Resultados del estudio)		Organización no gubernamental
AI-15-2010	Revisión de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación de las personas con discapacidad de Upala		4.11. Efectuar el registro contable de los ingresos y gastos efectuados con los recursos que le transfiere la Junta de Protección Social, tanto en el Libro Diario como en el Mayor General, utilizando cuentas independientes de otros fondos de su propiedad o que administren, de manera que se cumpla con la cláusula Tercera del Convenio suscrito con la institución. (Ver punto N° 2.4.1 de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental
		4.13. Implementar un auxiliar de mobiliario y equipo, que refleje información relacionada con el costo de adquisición, la vida útil, la depreciación acumulada y el valor en libros de los activos, el cual debe conciliar con la cuenta del Libro Mayor General. (ver punto N° 2.4.3 de Resultados del estudio).		
AI-19-2010	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar infantil de Turrialba	4.25 Se implementen los controles pertinentes para el recibo y entrega de los cheques en blanco, tanto de la persona responsable de retirarlos en el Banco, la que los custodia y la encargada de confeccionarlos. (ver comentarios en el punto 2.1.3.4. de este informe).		Organización no gubernamental
			4.34 Se verifique en el registro contable de los bienes adquiridos del proyecto específico de "Compra de Mobiliario, Ropa de Cama y Equipo", que no se haya registrado la ropa de cama y los colchones como parte de la cuenta de Mobiliario y Equipo. En caso de haber sido registrados en esa cuenta, se proceda con el ajuste contable respectivo. (Ver comentarios en el punto 2.2.2. de este informe).	

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-05-2011	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Centro Diurno de Atención al Anciano San Carlos	<p>4.8. Elaborar, aprobar y comunicar por escrito los siguientes manuales de procedimientos para las funciones y operaciones que se llevan a cabo con los recursos públicos que transfiere la institución: (Punto 2.6.2, Resultados del Estudio)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de cheque.</li> <li>• Trámite para la compra de bienes y servicios.</li> <li>• Manual de procedimientos para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la JPS</li> </ul>		Organización no gubernamental
		<p>4.9. Confeccionar, aprobar y comunicar en forma escrita los Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-049 del 19 de enero del 2010. Lo anterior, con la finalidad de cumplir con la Norma N° 5 "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título fondos públicos. (Punto 2.6.3, Resultados del Estudio)</p>		
AI-07-2011	Seguimiento de recursos transferidos para ejecutar proyectos específicos (Asociación Hogar San Vicente de Paúl San Carlos)		<p>4.7 Definir si la Junta Directiva de la Asociación Hogar San Vicente de Paúl San Carlos, con base en el criterio de nuestra Asesoría Legal, deben proceder a realizar el traspaso del vehículo Isuzu, placa N° CL-161843, el cual está inscrito a nombre de la Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano.</p>	Organización no gubernamental

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-08-2011	Verificación del cumplimiento del deber que tiene el Departamento de Recursos Humanos de informar a la Contraloría General de la República sobre los funcionarios que deben presentar Declaración Jurada de Bienes, como la comprobación de la veracidad de la información suministrada	4.6. Proceder a la confección del Manual de Procedimientos para la función de informar a la Contraloría sobre los funcionarios que deben presentar Declaración Jurada de Bienes y a los declarantes de su obligación de presentar la misma en tiempo y forma. (Ver punto 2.5.2 de Resultados del Informe).		Administración Activa
AI-11-2011	Verificación de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Sagrado Corazón de Jesús de Nandayure	4.4 Implementar el uso del auxiliar de mobiliario y equipo, el cual incluya información relevante como es el número de placa, valor de compra, la vida útil, la depreciación acumulada y el valor en libros de los activos, de forma que se puedan conciliar con las cuentas del Libro Mayor General. (Ver punto N° 2.2.1. de Resultados del estudio).		Organización no gubernamental
AI-13-2011	Verificaciones de Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Nicoyana de Atención al anciano.	4.15 Analizar la diferencia de €2,331,722.84, que se generó en la cuenta del Libro Mayor General de "Propiedad, Planta y Equipo", al trasladar el saldo de la información contable al nuevo folio en el Libro Mayor General, esto con la finalidad de que, se lleven a cabo los ajustes contables que se requieran. (Ver punto N° 2.5.3.1. de Resultados del estudio).		Organización no gubernamental

Nº Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-17-2011	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Servio Flores Arroyo	4.14 Implementar el uso de un manual donde quede establecido el trámite para la legalización de los libros de Actas de la Junta Administrativa, con la finalidad de que en el proceso de manipulación de estos libros, no se ponga en duda su autenticidad y la información que contienen, asimismo que se elimine la práctica de mantener las Actas de Junta Administrativa en hojas sueltas. Para lo anterior, se puede utilizar como guía el "Manual sobre normas técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros", emitido por la Contraloría General de la República. (Punto 2.5.2. de Resultados del estudio)		Organización no gubernamental
AI-24-2011	Verificación de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Talita Cumi	4.8 Efectuar los ajustes y registros contables, que correspondan con la finalidad de que se registre la depreciación de los activos, que según el Balance General al 31 de diciembre del 2010, ascienden a €99.679.184.44. Asimismo, se implemente el auxiliar de activos de ésta partida contable y que se realicen inventarios físicos de los activos al menos una vez al año. (Punto N° 2.3.2. de Resultados del estudio).		Organización no gubernamental
AI-06-2012	Verificación de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar para Ancianos de Orotina Presbítero Jesús María Vargas		4.5 Establecer el uso de un auxiliar de activos (equipo de cocina, equipo de oficina, mobiliario, equipo de cómputo y otros), el cual concilie con la cuenta de mayor respectiva, asimismo, que se realicen inventarios físicos de los activos al menos una vez al año y que ese inventario se concilie con el auxiliar (Punto N° 2.3.2 de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental

Nº Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-06-2012	Verificación de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar para Ancianos de Orotina Presbítero Jesús María Vargas		4.9 Confeccionar, aprobar y comunicar en forma escrita los Manuales y Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-049 del 19 de enero del año 2010. Lo anterior con la finalidad de cumplir con la Norma N° 5 "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título fondos públicos (Punto N° 2.4.1 de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental
		4.11 Solicitarle por escrito al encargado de conducir el vehículo que debe mantener actualizado el control de entradas y registros, además, que se detalle la información requerida en dicho control (Puntos N° 2.6 de Resultados del estudio).		
AI-10-2012	Verificación de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Pro Atención Integral de la Tercera Edad de Barva		4.16 Confeccionar, aprobar y comunicar en forma escrita los Manuales y Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-049 del 19 de enero del año 2010. Lo anterior, con la finalidad de cumplir con la Norma N° 5 "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos. (Punto N° 2.4.2 de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental
		4.18 Mantener los expedientes de personal actualizados con información relevante sobre los empleados de la Asociación. (Punto N° 2.4.3 de Resultados del estudio).		
AI-12-2012	Verificación de las transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Alfaro Ruíz		4.12 Proceder a inscribir el vehículo placa N° 246042, adquirido con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a nombre de la Asociación, de conformidad con, lo externado por nuestra Asesoría Legal, en la nota AL-1697, del 09 de noviembre del 2009. (Punto N° 2.6. de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-21-2012	Seguimiento de recursos transferidos para financiar proyectos específicos		<p>4.5 En lo que respecta al vehículo Nissan, modelo 1997, placas CL-150342, proceder a inscribir el automotor a nombre de la Asociación, ya que actualmente se encuentra inscrito a nombre de la Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano. (Ver punto N° 2.3.2, de Resultados del estudio).</p> <p>Recomendación girada a la Asociación Hogar para Ancianos Presb. Jafeth Jiménez Morales de Grecia</p>	Organización no gubernamental
			<p>4.9 Inscribir el vehículo placas 391246, marca Mazda, modelo 2000, a nombre de la Asociación, ya que, en la actualidad está inscrito a nombre de la Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano. (Ver punto N° 2.5.3, de Resultados del estudio).</p> <p>Recomendación girada a la Asociación Hogar de Ancianos Santiago Crespo Calvo</p>	
AI-09-2013	Verificación de los puestos ubicados por reestructuración producto de la aplicación del nuevo Manual de Clases y Cargos del 2011	<p>4.1.10, 4.2, 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3</p> <p>Estas recomendaciones están relacionadas con la apertura de un procedimiento administrativo, de manera que para mantener la confidencialidad del mismo, no se detallan en el presente informe, esto de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Control Interno</p>	<p>4.4.1, 4.4.2 y 4.4.3</p> <p>Estas recomendaciones están relacionadas con la apertura de un procedimiento administrativo, de manera que para mantener la confidencialidad del mismo, no se detallan en el presente informe, esto de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Control Interno</p>	Presidencia



N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-13-2013	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Pro Personas Discapacitadas de Atenas.	4.5.1 Registrar contablemente, en cuentas separadas de otros recursos que administra la Asociación, las operaciones de la utilización de los recursos que transfiere la Institución, de manera que, se cumpla con la cláusula Tercera, del Convenio Suscrito. (Punto N° 2.5.1 de Resultados del estudio).		Organización no gubernamental
			4.5.2 Implementar el uso de un auxiliar de un mobiliario y equipo, donde se detallen aspectos contables como fecha de adquisición, costo de adquisición, depreciación acumulada, valor en libros, ubicación, placa de control de activo. el cual concilie con la cuenta del Libro Mayor General. (Punto N° 2.5.2 de Resultados del estudio).	
		4.5.3 Establecer la política de realizar inventarios físicos de los activos al menos una vez al año y que ese inventario se concilie con el auxiliar. (Punto N° 2.5.2 de Resultados del estudio).		
			4.5.4 Eliminar la política de asentar balanzas de comprobación en el Libro de Diario semestralmente y proceder a registrar las transacciones que realiza la Asociación de conformidad con la normativa contable vigente y en forma mensual. (Punto N° 2.5.3 de Resultados del estudio).	
			4.5.5 Actualizar los registros contables en el Libro Mayor, de manera que, en los folios que conforman dicho libro, se detallen los pases del Libro Diario al Mayor General. (Punto N° 2.5.4 de Resultados del estudio).	
		4.5.6 Implementar el uso de un libro auxiliar de bancos y el constatar que se mantenga al día y en forma cronológica. (Punto N° 2.6.2. de Resultados del estudio).		



N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento	
		Parcial	Pendientes		
AI-13-2013	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Pro Personas Discapacitadas de Atenas.	4.5.7	Confeccionar en forma mensual las conciliaciones bancarias y que estas sean presentadas a la Junta Directiva de la Asociación. (Punto N° 2.6.3. de Resultados del estudio).	Organización no gubernamental	
			4.8		Confeccionar, aprobar y comunicar en forma escrita los Manuales de funciones, de Puestos y Reglamentos relacionados con las diferentes operaciones que ejecuta la Asociación, los cuales fueron indicados en la Circular AS-049 del 19 de enero del año 2010. Lo anterior con la finalidad de cumplir con la norma N° 5 "Documentación del control interno" de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren. por cualquier título fondos públicos. (Punto N° 2.7.1. de Resultados del estudio).
			4.11		Valorar la necesidad de modificar a la realidad actual del Centro, los estatutos de la Asociación en su artículo CATORCE, de manera que, sea de conocimiento y aprobación de la Asamblea General, únicamente aquellas compras de mayor relevancia, así como la aprobación del presupuesto del periodo. (Punto N° 2.9., inciso a de Resultados del estudio).
			4.15		Cumplir con las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Educación Pública en sus informes "Informe de visita CAIPAD APRODISA" e "Informe DECDOP-1331-08-13" (Punto N° 2.12. de Resultados del estudio).
			4.16	Informar de forma escrita sobre el estado de abandono y gravamen que muestra el vehículo el vehículo Isuzu, K. B. doble cabina, modelo 2000, placas N° 177998, en el Registro Nacional, por una denuncia en el Ministerio Público, según tomo 0012, asiento 00097695, secuencia 001, fecha 31 de mayo del 2004. (Punto N° 2.13.1 de Resultados del estudio).	

N° Informe	Tema	Recomendación		Responsable del cumplimiento
		Parcial	Pendientes	
AI-07-2014	Verificación de las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Costarricense de Padres y Amigos de Personas con Autismo (ASCOPA)		5.1. Efectuar las gestiones administrativas que correspondan con la finalidad de recuperar y reintegrar a la cuenta corriente donde la Asociación administra los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la suma de €550.000.00, por el concepto de salarios pagados a la señora María Monserrat Cascante Mena. (Punto 2.1, resultados del estudio).	Organización no gubernamental
			5.2. Poner y mantener al día los libros legales de contabilidad así como sus respectivos auxiliares, además, que se establezca como política que éstos, deben ser custodiados en las oficinas de la Asociación. (Punto 2.2, resultados del estudio).	