



INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 11 -2012

ÁREA ADMINISTRATIVA - OPERATIVA

TEMA:

**SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
GIRADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA A LA ASOCIACIÓN HOGAR
DE ANCIANOS SAN BUENAVENTURA**

PREPARADO POR:

**LIC. ANDRÉS VILLALOBOS MONTERO
PROFESIONAL II**

**MBA. MARCO HIDALGO MORAGA
PROFESIONAL III**

30 DE AGOSTO DE 2012

31/8/12
31 AGO. 2012

RECEBIDO

COPIA:

**SUBGERENCIA DE ACCIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REVISION Y CONTROL**

Contenido

<i>RESUMEN EJECUTIVO</i>	i
1. INTRODUCCION	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Objetivo general.....	1
1.3 Período y Alcance de la Auditoría.....	1
1.5 Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría	3
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO	4
2.1 Del Seguimiento de Recomendaciones	4
2.1.1 Recomendación: N° 4.1.	5
2.1.2 Recomendación: N° 4.29..	5
2.1.3 Recomendación 4.30..	6
2.1.4. Recomendación 4.31..	6
2.2 Proyecto específico.....	7
2.3. Necesidad Específica	9
3-CONCLUSION	10
4. RECOMENDACIONES	10



RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 11-2012

Se realizó el seguimiento de recomendaciones incluidas en el Informe AI-JPS 16-2010, denominado "Análisis de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura", emitido el 29 de setiembre del 2010, además, se realizó la inspección ocular de los proyectos específicos denominados "remodelación y ampliación de la cocina comedor", "compra del vehículo placa N°275292" y "compra del vehículo placa N° 902089", por las sumas de €61,956,300.00, €6,200,000.00 y €22,388,000.00, respectivamente y otros activos adquiridos por medio de las necesidades específicas por un monto de €45,087,000.00.

El estudio está incluido dentro del Programa de Trabajo, del Área Administrativa Operativa, para el año 2012; el Objetivo General es determinar la razonabilidad de la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe antes mencionado; así como, la verificación de los proyectos específicos.

Del seguimiento efectuado se comprobó que, de las recomendaciones giradas inicialmente, una se encuentra pendiente, relacionada con el reintegro del sobregiro en el pago de salarios y de las cargas sociales, además, tres recomendaciones están parcialmente cumplidas, referentes a la confección, aprobación y comunicación de los manuales y reglamentos solicitados por la Junta de Protección Social, a través de la Circular AS-049 del 19 de enero del 2010.

En relación con la inspección ocular de los proyectos específicos destinados a la remodelación y ampliación de la cocina comedor, así como a la compra de los vehículos, se obtuvieron resultados conformes; sin embargo el vehículo placa N° 902089, no se inscribió y rotuló, de conformidad con el convenio suscrito. Igualmente, el seguimiento ocular de las necesidades específicas dio un resultado razonable.

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

El presente estudio corresponde al Programa de Trabajo para el año 2012, del Área Administrativa de la Auditoría Interna.

1.2 Objetivo general

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura. Así mismo, se realizó una inspección ocular de los proyectos específicos llevados a cabo con recursos transferidos por la Junta de Protección Social.

1.3 Período y Alcance de la Auditoría

El estudio abarcó las recomendaciones giradas en el Informe AI-JPS 16-2010, denominado “Análisis de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura”, del 29 de setiembre del 2010.

Asimismo, se dio seguimiento a los siguientes proyectos específicos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social:

Nombre del proyecto	Monto
Remodelación y ampliación de la cocina comedor	¢61,956,300.00
Vehículo placa N° 275292	¢6,200,000.00
Vehículo placa N° 902089	¢22,388,000.00
Compra de mobiliario y equipo*	¢45,087,000.00

* Estos recursos corresponden al Programa de Necesidades Específicas.

1.4 Metodología

1. Clasificación de las recomendaciones giradas a la Junta Directiva de la citada Asociación¹.

¹ Cuando se haga referencia a la Asociación, se deberá entender que se trata de la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura.

2. Análisis de la nota HASB-P-266-2011, suscrita por el señor Carlos Franco Cabrera, Expresidente de Junta Directiva de la Asociación, referente al cumplimiento de las recomendaciones emanadas en el informe AI-JPS 16-2010.
3. Visita efectuada a las instalaciones de la Asociación², con la finalidad de verificar el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en el informe mencionado.
4. Se realizó una inspección ocular de los proyectos específicos: compra de mobiliario y equipo, remodelación y ampliación de la cocina comedor, los vehículos placas N°s 275292 y 902089.³
5. Se efectuaron consultas verbales a los señores Enrique Molina Pérez y Hugo Seas Castro, Administrador y Contador de la Asociación respectivamente, relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones.
6. Se consultó en el Registro Nacional, vía internet sobre el estado de los vehículos placas número 275292 y 902089, adquiridos por la Asociación con recursos transferidos por la Junta de Protección Social.
7. Se valoró la aplicación de las "Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos"⁴, lo anterior de conformidad con el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social⁵ y el Convenio suscrito, según Ley N° 8718.
8. Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.

² El 12 de abril del año en curso.

³ Adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social.

⁴ Resolución N° R-CO-5- 2009 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en La Gaceta N° 25 del 5 de febrero de 2009.

⁵ X Parte: Control de recursos, artículo a), inciso 17). Publicado en La Gaceta N° 83 del viernes 30 de abril de 2010.

1.5 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 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 Recomendaciones

Al verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe AI-JPS 16-2010, se determinó que, de las recomendaciones giradas, un 88.24%, están cumplidas, un 2.94% (una) está pendiente de cumplir y parcialmente cumplidas un 8.82%, (tres). Las siguientes son las recomendaciones que a la fecha del estudio están pendientes de cumplir:

2.1.1 Recomendación: N° 4.1. Reintegrar a la cuenta corriente N° 260-00002292-6 del Banco de Costa Rica, donde administran los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la suma de €1,629,336.14, por excederse en el porcentaje autorizado en el pago de salarios y cargas sociales de los recursos transferidos de la Ley N° 7395

Al verificar el cumplimiento de la recomendación, los señores Enrique Molina Pérez y Hugo Seas Castro, Administrador y Contador de la Asociación respectivamente, indicaron que, en oficios HASB-P-117-2010⁶ y HASB-P-274-2011⁷, la Asociación destacó las razones por las cuales consideran que no hubo un exceso en el rubro de salarios. No obstante, a la fecha del seguimiento que efectuó esta Auditoría Interna, aún no contaba con la aprobación por parte de Junta de Protección Social, la cual fue solicitada nuevamente con nota HASB-P-097-2012⁸.

Al respecto el señor Julio Canales Guillén, Subgerente de Acción Social, solicitó el criterio al Departamento de Revisión y Control, el cual se emitió por medio de la nota DRC-993, del 10 de junio del año en curso, donde se destacó la necesidad de solicitar el criterio de la Asesoría Legal, brindado por esta última en nota AL-780, del 18 de julio de año en curso, en donde se determinó que la Asociación debe reintegrar los recursos de conformidad con lo solicitado por la Auditoría Interna el Informe AI-JPS 16-2010.

2.1.2 Recomendación: N° 4.29. Confeccionar y aprobar los manuales de procedimientos solicitados en la Circular AS-049 del 19 de enero del 2010, remitida a las entidades beneficiarias con recursos de la Junta de Protección Social, estos son los manuales para el trámite por medio de cheque, gestión de compra de bienes y servicios, elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos.

Aunque los manuales de procedimientos fueron solicitados mediante el oficio AS-049 del 19 de enero del 2010, a la presente fecha esta recomendación, aún está pendiente de cumplir.

⁶ De fecha 16 de diciembre del 2010.

⁷ De fecha 21 de noviembre del 2011.

⁸ De fecha 24 de abril.

2.1.3 Recomendación 4.30. Elaborar y aprobar por parte de esa Junta Directiva, los reglamentos para “Pago por medio de cheque”, “Envío a desecho de activos (mobiliario, maquinaria y equipo)”, “Procesos de contratación administrativa” y “Tiempo extraordinario”.

Se determinó que la Asociación carece de los siguientes reglamentos:

- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.
- Reglamento para el pago de tiempo extraordinario.

Al no contar con éstos la Asociación, incumple con lo que establece la norma de control N° 5, de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos⁹, que estipula:

“5° – Documentación del control interno. Los procedimientos, políticas u otros mecanismos que comprenden el control interno relativo a los fondos públicos, deben documentarse apropiadamente mediante su incorporación en manuales de operaciones o de procedimientos, en descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe actualizarse, darse a conocer a los empleados y estar disponible, para su uso, consulta y evaluación.”

2.1.4. Recomendación 4.31. Comunicar por escrito, a los funcionarios que correspondan, los manuales de procedimientos y reglamentos, que regularán las operaciones que ejecuta la Asociación.

En lo que respecta a esta recomendación, es importante destacar que, su cumplimiento está sujeto a que se cumplan con las recomendaciones 4.29 y 4.30, referente a la confección de los manuales y reglamentos, que según se indicó anteriormente, se encuentran pendientes de su elaboración.

⁹ Emitidas por el Ente Contralor en la Resolución R-CO R-CO-5-2009 y publicado en La Gaceta N° 25 del 5 de febrero del 2009.

2.2 Proyecto específico

2.2.1 La Junta Directiva de la Junta de Protección Social, mediante acuerdo JD-423, del Acta N° 29-2010, celebrada el 31 de agosto, aprobó la suma de €61,956,300.00, para ser utilizados en la remodelación y ampliación de la cocina comedor.

En la visita efectuada a la Asociación se realizó una inspección ocular de la remodelación, obteniendo un resultado razonable, sin embargo, se constató que ésta no presentó el informe parcial del profesional encargado de la construcción, incumpliendo con la cláusula décima cuarta, del “*Convenio para la Utilización de recursos girados por la Junta de Protección Social para financiamiento de proyectos específicos con fondos de Premios Prescritos y Renta Tiempos*” que establece:

“La presentación de informes parciales no excluye la liquidación final. Asimismo, en la liquidación de cada tracto por parte de la organización beneficiaria, en proyectos de construcción, remodelación o mejoras, se deberá adjuntar un informe realizado por el profesional encargado de la obra, mediante el cual, de fe de lo actuado, detalle la inversión de los recursos de conformidad con la tabla de pagos y se especifiquen los materiales y procedimientos constructivos. Este informe deberá ser avalado de previo a su presentación, por un acuerdo de Junta Directiva de la entidad beneficiaria”

2.2.2. La Asociación cuenta entre sus bienes muebles, con el vehículo placa N° 275292, marca Toyota, año 1997, color blanco, el cual fue adquirido con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, por el monto de €6.200.000.00; en inspección ocular del automotor, se obtuvo un resultado conforme, sin embargo, se observó que uno de sus costados no se encuentra rotulado con la leyenda que dice “*Donado por la Junta de Protección Social*”, seguidamente se adjunta la fotografía de ese vehículo:



2.2.3 En lo que respecta al vehículo placa número 902089, marca Toyota, año 2012, color blanco, adquirido con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, por el monto de €22,388,000.00, se obtuvo un resultado razonable, sin embargo, al observar la inscripción de la microbús en el Registro Nacional, se determinó que no se incluyó en ese documento las restricciones establecidas en el artículo 11 de la Ley N° 8718:

“ARTÍCULO 11.- Uso de los recursos girados por la Junta de Protección Social a las organizaciones beneficiarias

Los recursos girados por la Junta de Protección Social y los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con fondos de la Junta de Protección Social, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma, excepto con la autorización previa de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social; únicamente serán utilizados para el logro de los objetivos de la donación. Este gravamen deberá ser indicado en las escrituras respectivas de los bienes muebles e inmuebles y el Registro Nacional de la Propiedad tomará nota de él. En casos de cierre o liquidación de la organización o por causa sobreviniente, los recursos y bienes adquiridos con dineros de la Junta de Protección Social revertirán a ella. Para este propósito, la Junta de Protección Social y la entidad beneficiaria suscribirán un convenio respecto del uso de los recursos donados.” (El subrayado es nuestro).

Lo antes citado está incumpliendo con la cláusula decima novena, del “*Convenio para la Utilización de recursos girados por la Junta de Protección Social para financiamiento de proyectos específicos con fondos de la Ley No. 8718*”, suscrita entre el representante legal de la Asociación y el Gerente General de la Institución, señor Francisco Ibarra Arana, la cual cita:

“Las organizaciones beneficiarias deberá inscribir dicho vehículo en el Registro de Vehículos del Registro Nacional a su nombre, acatando lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley No. 8718.”

Asimismo, en relación con la rotulación del vehículo en mención, se comprobó que no cumplía con los requisitos establecidos por la Institución, esto debido a que el vehículo fue rotulado con calcomanías, sin embargo, posteriormente se cambió la rotulación en pintura cumpliendo con el convenio suscrito.

A continuación se muestran las fotografías del bien adquirido:



2.3. Necesidad Específica

Entre la Institución y la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura, se firmó un addendum al Convenio sobre la Utilización de Recursos Girados por la Junta de Protección Social, para el Apoyo a la Gestión, de conformidad con la Ley N° 8718, correspondiente al año 2011, para normar la utilización de los recursos transferidos para financiar la necesidad específica destinada a la compra de mobiliario y equipo, por la suma de €45.087.000.00.

De la inspección ocular efectuada por esta Auditoría Interna, sobre los bienes adquiridos por la Asociación, se obtuvo un resultado conforme, el mobiliario y equipo adquirido fue el siguiente:

- 3 Lavadoras industriales y su instalación
- 2 Secadoras industriales e instalación
- 1 Planchador de rodillos
- 1 Plancha tipo prensa e instalación
- 2 Cámaras enfriadoras verticales
- 2 Cámaras congeladoras verticales

Seguidamente se presentan fotografías de algunos de ellos:



3-CONCLUSION

En lo que respecta al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, por medio del Informe AI-JPS 16-2010, denominado “Análisis de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura”, del 29 de setiembre del 2010, es importante resaltar que, de las recomendaciones giradas, un 88.24%, están cumplidas, un 2.94% (una), está pendiente de cumplir y parcialmente cumplidas un 8.82%, (tres).

En cuanto a la inspección ocular de los proyectos específicos y las necesidades específicas, cabe señalar que, los vehículos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social obtuvieron un resultado conforme, no obstante, uno de ellos¹⁰ incumplía con la cláusula vigésima primera del convenio suscrito con la Institución, referente a la inscripción del automotor y la rotulación en el momento de la visita, sin embargo, posteriormente se ajustó al citado convenio.

4. RECOMENDACIONES

Al señor Julio Canales Guillén, Subgerente de Acción Social:

Solicitarle a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura, lo siguiente:

- 4.1 Establecer las fechas en que la Asociación dará cumplimiento a las recomendaciones 4.1., 4.29., 4.30. y 4.31., pendientes de aplicar del Informe AI-JPS 16-2010, denominado “Análisis de las Transferencias de Recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura”, relacionadas con el reintegro de recursos en el rubro de salarios y cargas sociales, así como con la confección de manuales y reglamentos. (Ver puntos N° 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4 de Resultados del estudio).
- 4.2 Cumplir con lo dispuesto en la cláusula vigésima primera, del convenio suscrito entre la Asociación y la Institución, de manera que, la inscripción del vehículo, cumpla con las disposiciones que establece el artículo 11 de la Ley N° 8718. (Ver punto N° 2.2.3 de Resultados del estudio).

¹⁰ Vehículo placa 902089.

- 4.3 Rotular el vehículo placa N° 275292, con la leyenda "Donado por la Junta de Protección Social", ya que, fue adquirido con recursos transferidos por la Institución. (Ver puntos N° 2.2.2. y 2.2.3 de Resultados del estudio).
- 4.4 Velar por el cumplimiento de los convenios que se suscriben con la Institución, para la adquisición de bienes y servicios, con recursos transferidos por la Junta de Protección Social. (Ver punto N° 2.2.1 de Resultados del estudio).
- 4.5 Se presente por escrito al Departamento de Revisión y Control, con copia a esta Auditoría Interna, en un plazo de 15 días calendario después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en el presente Informe.

A la señora Sara Morales Sánchez, Jefe a.i. del Departamento de Revisión y Control:


- 4.6 Girar instrucciones por escrito a la señora Socorro Quirós Araya, Jefe de la Sección de Liquidaciones, para que verifique el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Hogar de Ancianos San Buenaventura, en el presente informe.


Realizado por:
Lic. Andrés Villalobos Montero
Profesional II


Realizado por:
MBA. Marco Hidalgo Moraga
Profesional III


Revisado por:
Licda. Elizabeth Solís Jinesta
Jefe de Área




Aprobado por:
MBA. Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno