

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA
AUDITORÍA INTERNA
Estudio Especial de Auditoria No. 04-2017.

Sobre el cumplimiento de la recomendaciones por parte de Administración a las recomendaciones del informe 08 -2012.

Resumen Ejecutivo

El presente estudio se enfocó en evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoria 08 – 2012, de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica de la Administración, para que eventualmente de comprobarse incumplimiento se disponga las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

De esta forma se observa que de un total de 5 recomendaciones emitidas en el informe 08 – 2012, la Administración no acato las recomendaciones 1, 2, 3 y 5 y atendió la recomendación 4 de este informe.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN.

Este informe especial de Auditoria se realiza en respuesta al Acuerdo del Concejo Municipal, tomado en Sesión Ordinaria No. 40-2017, Artículo No. 10.2, del día 30 de enero del 2017, el cual señaló en el Por Tanto lo siguiente:

“3 Instruir al Lic. Luis Montero, Auditor Interno Municipal para que en un plazo no mayor de dos meses presente ante este Concejo Municipal un informe en el que se reflejen los avances en el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el AUDI 08 - 2012”.

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“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”*.

1.2. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el seguimiento de las recomendaciones del informe 08- 2012 es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

1.3. Objetivos del Estudio.

El presente estudio cuenta con los siguientes objetivos específicos:

1.3.1. Objetivo:

Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el informe 08 – 2012.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio comprendió el seguimiento de las recomendaciones pendientes de cumplimiento del informe 08 – 2012.

El estudio se realizara de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)¹, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público² (DC-064-2014)

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día xx de julio del 2015, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubio, Alcalde Municipal, Licda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa, Lic. Víctor Portilla Madrigal, Jefe de Proveeduría Funcionarios de la Auditoría Interna.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.10 denominada: Comunicación de resultados, contenido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, que cita: *“El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna”*.

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

2. RESULTADOS.

Los siguientes resultados están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe No. 08-2012: Auditoría sobre el Procedimiento de Compra, Almacenamiento y Uso de Materiales para Proyectos de Obra Pública Municipal.

- 1. Dotar al Departamento de Proveeduría del personal y los recursos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones legales que regula la adquisición, custodia y distribución de materiales y suministros.**

Sobre este punto el Lic. Víctor Portilla Madrigal, proveedor Municipal indica mediante oficio PROVE – OF- 030-17 lo siguiente:

¹ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

² Publicada en la Gaceta No 184 del 25 de setiembre de 2014

³ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- El personal trabaja apegado a la Ley y Reglamento de contratación. Por tanto todas las contrataciones cumplen con las disposiciones legales. Al utilizar el Sistema de Compras Digitales Mer Link se debe cumplir estrictamente todas las disposiciones legales.
- En este momento no se ha concluido el proyecto para construir el Almacén Municipal en Sabanilla. Los materiales de construcción y otros que utiliza la Dirección de Servicios y el Departamento de Obras se ubican en bodegas de estos departamentos del Plantel de Sabanilla y el Edificio Anexo. La Proveeduría tramita su adquisición y los entrega de inmediato.

Por lo anteriormente comentado por el Lic. Portilla Madrigal sobre este punto esta Auditoria Interna da como no atendida la recomendación 1 del informe 08-2012.

2. Se ordene a la Proveeduría Municipal el establecimiento de un inventario permanente de bienes, materiales y suministros que cumpla con las Normas de Control Interno en lo que a la separación de funciones incompatibles se refiere (autorización, aprobación, ejecución, y registro).

Sobre este punto el Lic. Víctor Portilla Madrigal, proveedor Municipal indica mediante oficio PROVE – OF- 030-17 lo siguiente:

- Se trata de cumplir con esta recomendación pero el espacio destinado al Almacén Municipal es pequeño y no está debidamente acondicionado. En lo que se refiere a la separación de funciones se requiere más personal en la Proveeduría. Actualmente se cuenta con un técnico y un profesional bachiller de apoyo.
- Los bienes y servicios adquiridos por la Proveeduría (materiales y suministros de oficina) son recibidos en forma previa por el Encargado del Almacén y entregados posteriormente al Solicitante.
- Los materiales de construcción y de mantenimiento de maquinaria se entregan directamente en el Plantel de Sabanilla donde los recibe, custodia y distribuye un funcionario del Departamento de Obras.

Por lo anteriormente comentado por el Lic. Portilla Madrigal sobre este punto esta Auditoria Interna da como no atendida la recomendación 2 del informe 08-2012.

3. Se ordene a la Proveeduría Municipal el cumplimiento de sus funciones, en lo que respecta a velar porque los bienes y servicios que cotizan los oferentes, se ajusten, en calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega requeridos por el solicitante.

Sobre este punto el Lic. Víctor Portilla Madrigal, proveedor Municipal indica mediante oficio PROVE – OF- 030-17 lo siguiente:

Los bienes y servicios adquiridos por medio del Sistema Mer Link se ajustan a los requerimientos que determinan las dependencias solicitantes. Debe aclararse que la



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Proveeduría dirige el proceso de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos, pero la responsabilidad de que los bienes y servicios adquiridos o contratados cuenten con los requisitos técnicos adecuados es del Solicitante.

No obstante lo indicado por el Proveedor Municipal, el artículo 3, inciso e) del reglamento de la Proveeduría Municipal, establece como función de la Proveeduría: Velar porque los Bienes y Servicios que cotizan los oferentes, se ajusten en cantidad, precio y tiempo de entrega requeridos por el solicitante.

Por lo anteriormente comentado por el Lic. Portilla Madrigal sobre este punto y dado que todavía la Institución carece de un Almacén Municipal, esta Auditoria Interna da como no atendida la recomendación 3 del informe 08-2012.

- 4. Se tome las acciones correspondientes para dotar al Departamento de Proveeduría de los recursos necesarios que le permita cumplir con la normativa técnica y legal que regula el accionar del Almacén Municipal; independientemente de que se tome la decisión de centralizar en uno o dos lugares el Almacén Municipal, es clara la obligación de la Administración de cumplir con el ordenamiento administrativo que regula esta materia en las instituciones públicas.**

Sobre este punto el Lic. Víctor Portilla Madrigal, proveedor Municipal indica mediante oficio PROVE – OF- 030-17 lo siguiente:

- Actualmente la Proveeduría cuenta con los recursos estrictamente necesarios para realizar las funciones que le han sido asignadas. Sin embargo, cuando se construya el Almacén Municipal se debe incrementar el personal técnico encargado de las funciones de almacenaje custodia y control de los materiales y suministros municipales. Asimismo, será necesario la adquisición de equipo y mobiliario.

Por lo anteriormente comentado por el Lic. Portilla Madrigal sobre este punto esta Auditoria Interna da como no atendida la recomendación 5 del informe 08-2012.

COMENTARIO GENERAL: Estas recomendaciones de la Auditoria Interna se cumplen en el tanto la Administración destine los fondos o recursos necesarios para el establecimiento de un almacén o la adquisición de programas que permitan ejercer un control de los bienes adquiridos en forma adecuada.

Con el objetivo de cumplir con las recomendaciones de Auditoria Interna se realizó una reunión en la Dirección Administrativa donde se definieron los pasos a seguir:

Punto 1: La presente reunión es con el objetivo de tomar los acuerdos necesarios para abordar las recomendaciones del informe de la Auditoria Municipal Nº 08-2012, mediante tareas y acciones requeridas para el control de los inventarios de los agregados, materiales y suministros de oficina ubicados en el Almacén Municipal Edificio Anexo, que posee la administración con el fin de cumplir con la Ley de Control Interno en su artículo Nº 8 en el punto “a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Punto 2: Informa la señora Directora que la Proveduría Municipal gestionó con Gobierno Digital el catálogo de bienes y Servicios. El Departamento de la Proveduría procederá a depurar el catalogo que contiene 112.892 códigos de identificación y clasificación de los materiales y suministros a nivel nacional, esto con el objetivo de contar con los códigos de materiales y suministros que utiliza o consume la administración municipal.

Punto 3: Se acuerda utilizar el Sistema SIM90 comprado a Micro Sistemas Arias S.A. Cuando se tenga el inventario actualizado, el Ing. Marvin Solano Aguilar hará lo requerido para cargarlo en dicho sistema. Una vez que se tenga el Sistema Integrado, esta información se migraría a la nueva base de datos.

Punto 4: El Departamento de Proveduría levantara el inventario del Almacén Municipal ubicado en el Edificio anexo 2 que corresponde a materiales y suministros de oficina y posteriormente levantara el inventario de todas las bodegas creadas por otros departamentos a la falta del Almacén Municipal, por lo que posteriormente la proveeduría registrara en el sistema la compra de los materiales y agregados que se custodian en estas bodegas y los entregará a los encargados los cuales se harán responsables del control y almacenamiento, hasta tanto no se cuente con el Almacén Municipal.

Punto 5: Se acuerda dar un plazo tres meses al Departamento de Proveduría para el levantamiento de los inventarios, el cual finaliza en mayo del presente año. Este plazo depende de la disponibilidad de los funcionarios Guillermo Garro y Ronny Ceciliano quienes están obligados a tomar vacaciones durante estos meses.

Punto 6: La Señora Directora solicita mediante esta acta a la Alcaldía Municipal, para que en tiempo libre el funcionario Michael Arroyo coopere con el Departamento de Proveduría en el levantamiento de los inventarios, de no ser posible se gestionara con la Dirección de Servicios Ambientales nos colabore con dos funcionarios con el levantamiento de los inventarios antes citados.

Punto 7: Manifiesta el señor Proveedor que una vez que se cuente con el Almacén Municipal, como lo recomienda el informe de Auditoria Interna 08, se deberá c

Acciones realizadas por la Administración Municipal referente al Almacén Municipal.

- En el año 2014 la Administración Municipal mediante Licitación Publica N° 2014LA-000014-MMO adquiere el terreno para Almacén Municipal por un monto de ¢90.000.000.00
- En el año 2015 la Administración mediante Licitación Abreviada 2015 LA-000019-000340001 contrata a la Empresa JGM Construcciones para la Construcción de Muro de Retención en dicho terreno, por un monto de ¢51.104.000.00
- En el año 2016 la Administración mediante presupuesto Ordinario presupuesta ¢25.436.508.18 en la partida de Edificios para iniciar con la construcción de la estructura.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- Mediante modificación interna No 000008 del 27/06/2016 se le rebaja a la partida de edificios un monto de ¢12.308.530.00
- Mediante modificación interna No 000009 del 05/09/2016 aprobada según al artículo No 5 acuerdo N° 52 de la sesión ordinaria 19/2016 se le rebaja a la partida de edificios un monto de ¢1.245.000,00
- Mediante modificación interna No 000010 del 12/09/2016 aprobada según el artículo No 7.1 de la sesión ordinaria 20/2016 se le rebaja a la partida de edificios un monto de ¢11.882.978.18 quedando la partida de Edificios en cero

3. CONCLUSIÓN.

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe 08-2012 y 11-2013 se concluye que la Administración Municipal no ha acatado las recomendaciones 01, 02, 03 y 05 del informe 08-2012.

Por tanto concluye esta Auditoria Interna que se estaría incumpliendo con lo que establece con los siguientes artículos de la Ley General de Control Interno 8292:

“Artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno... Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan...”

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



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

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.

4. RECOMENDACIÓN.

Al Concejo Municipal

Tomar el Acuerdo correspondiente para que la Administración Municipal en la persona del señor Alcalde realice las siguientes acciones:

1. Determine a la luz del artículo 39 de la Ley General de Control Interno, si compete responsabilidad Administrativa sobre Funcionarios Municipales por no haber atendido las recomendaciones de esta Auditoria Interna, que desde el año 2008 sugiere el establecimiento de un Almacén Municipal que funcione conforme la normativa técnica y legal para las Instituciones que conforman la Administración Pública.
2. La Administración elabore un cronograma con tiempos y responsables para poner en operación las medidas Técnicas y Legales que requieren la puesta en práctica del Almacén Municipal. Sobre dicha Planificación debe asentarse las responsabilidades a los funcionarios que incumplan sus obligaciones o demoren la puesta en práctica de las acciones correspondientes en la implementación y funcionamiento del Almacén Municipal.