MUNICIPALIDAD DE TARRAZU

AUDITORIA INTERNA

ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO Y EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA

SETIEMBRE 2019.

Contenido

1. INTRODUCCION 1
1.1 Origen del Estudio 1
1.2 Objetivo del Estudio 1
1.3 Objetivos Específicos 1
1.4 Alcance del Estudio 1
1.5 Consideraciones Iniciales 1
1.6 Limitaciones 1
1.7 Comunicación de Resultados 2
2. RESULTADOS 2
2.1 Informes a los cuales se les dio seguimiento a las recomendaciones emitidas. 2
2.2 Resumen General de las recomendaciones emitidas y su condición actual 3
2.3 Resultado de las recomendaciones según unidad responsable 4
2.4 Recomendaciones en condición de pendientes o incumplidas 4
3. CONCLUSIONES 5
4. RECOMENDACIONES 6

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del Estudio

El presente estudio se realizó de conformidad con el plan de trabajo establecido por la auditoría interna para el periodo 2019 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

1.2 Objetivo del Estudio

Verificar el cumplimiento por parte de los diferentes responsables, la implementación de las diferentes recomendaciones emitidas en una serie de informes elaborados y remitidos.

1.3 Objetivos Específicos

Determinar el grado de cumplimiento y estado actual de cada una de las recomendaciones emitidas en diversos informes elaborados por la auditoría interna.

1.4 Alcance del Estudio

El estudio comprenderá el seguimiento de las recomendaciones emitidas a un informe elaborado en el periodo 2017 y a cinco informes en el periodo 2018.

1.5 Consideraciones Iniciales

El seguimiento de las recomendaciones es una parte fundamental en las etapas del proceso de auditoría, esto por cuanto al emitirse una recomendación sobre un hallazgo lo que se busca es que la administración mejore dicho proceso o subsane la situación determinada.

1.6 Limitaciones

En el presente estudio se presento de cierto modo una limitación en la ejecución de este y esta fue con respecto a la entrega oportuna de información, principalmente por los miembros del Comité Cantonal de Deportes ya que se debió coordinar en varias ocasiones situaciones que es importante no se repita.

1.7 Comunicación de Resultados

Los principales resultados del presente estudio fueron expuestos en reunión efectuada en la sala de sesiones de la Municipalidad de Tarrazú el día 03 de setiembre del 2019 a los siguientes funcionarios: Ana Lorena Rovira Gutiérrez, Alcaldesa Municipal, Emilia Retana Jiménez, encargada de Recursos Humanos, Yenifer Mora Mora, Ingeniera Gestión Vial, Milena Arroyo Picado, Tesorera ai, Teresita Blanco Meza Administradora Tributaria.

2. RESULTADOS

2.1 Informes a los cuales se les dio seguimiento a las recomendaciones emitidas.

A continuación, se presenta un detalle de los informes a los cuales se les dio seguimiento a las recomendaciones emitidas para la realización de dicho estudio.

N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-07-2017	**Estudio Referente al analisis de los Servicios Municipales**	2.1 Servicios Municipales muestran ligero repunte 2.2 Tarifas Aprobadas y su aplicación 2.3 Percepción de los contribuyentes sobre los servicios municipales	6
N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-01-2018	**Estudio Especial Relacionado con la Revisión del Gasto ejecutado a traves del fondo de Caja Chica**	2.1 Gasto Total en el segundo semestre del 2017 2.2 Resultado del arqueo efectuado en Caja Chica y Caja Recaudadora 2.3 Arqueos realizados por la administración y póliza de fidelidad	7
N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-02-2018	**Estudio Especial relacionado con la Declaratoria de Caminos Públicos**	2.1 Necesidad de realizar un mejor análisis para declarar calles públicas 2.2 Acuerdo del Concejo Municipal declarando varios caminos públicos 2.3 Conclusión del INVU sobre la declaratoria realizada.	13
N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-05-2018	**Estudio Especial Relacionado con la atención de una denuncia por supuestas irregularidades en el otorgamiento de una liciencia**	2.1 Nombre y ubicación de los locales que tiene relación con la denuncia 2.2 Verificación o confirmación de las gestiones realizadas por los contribuyentes de los casos en análisis 2.3 Otros asuntos analizados.	12
N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-06-2018	**Estudio relacionado con el uso de los recursos transferidos por la Municipalidad de Tarrazú al Comité Cantonal de Deportes**	2.1 Recursos trasnferidos al Comité Cantonal de Deportes 2.2 Libro de Actas 2.3 Presupuestos del Comité para los periodos 2016-2017 y 2018 2.4 Informes de ejecución presupuestaria 2.5 Ingresos 2.6 Egresos 2.7 Otros aspectos administrativos por mejorar	26
N°	Informe	Hallazgos	Recomendaciones
AI-07-2018	**Estudio referente a los procesos llevados a cabo en la Institución para la Contratación de Personal**	2.1 Necesidad de actualizar el Manual de Puestos 2.2 Ciertas dificultades para contratar personal en cargos fijos 2.3 Debilidades en la conformación de expedientes	10

Tal y como se puede observar en la tabla anterior el seguimiento se le dio a un total de 74 recomendaciones emitidas, las cuales fueron enviadas a diversos funcionarios dentro de los que podemos hacer mención a la Alcaldesa Municipal, encargada de Recursos Humanos, Tesorera Municipal, Ingeniera de Gestión Vial, Administradora Tributaria, miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y miembros del Concejo Municipal.

2.2 Resumen General de las recomendaciones emitidas y su condición actual

Para determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y establecer su condición actual se procedió a solicitar información y documentación que permitirá comprobar si la recomendación se había cumplido, está en proceso o se encuentra pendiente, es decir, incumplida.

Una vez realizado dicha verificación y conforme la documentación suministrada por los diferentes actores el resultado obtenido fue el siguiente:

Resumen de Recomendaciones	
Estado	**Cantidad**
Implementadas o cumplidas	**45**
En proceso	**23**
Incumplidas o pendientes	**6**
Total	**74**

El grado de cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emitidas sería de un 61% en condición de cumplidas, un 31% en proceso de implementación y un 8% como incumplidas o pendientes tal y como se puede observar en el gráfico #1.

Gráfico #1

2.3 Resultado de las recomendaciones según unidad responsable

A continuación, se muestra una tabla la cual refleja la cantidad y el estado de cada una de las recomendaciones emitidas por unidad o departamento responsable de su implementación.

	Seguimiento			
Cargo	Pendientes	En proceso	Cumplidas	TOTAL RECOMENACIONES
Alcaldesa Municipal	0	3	13	16
Adm. Tributaria	0	4	6	10
Tesorera Municipal	1	1	4	6
Concejo Municipal	0	0	7	7
Ingeniera Gestión Vial	0	5	1	6
Junta Directiva CCDT	3	10	10	23
Encargada RRHH	2	0	4	6
TOTAL	6	23	45	74
%	8%	31%	61%	

Como puede observarse en la tabla anterior la mayor cantidad de recomendaciones emitidas para una unidad o departamento en el estudio realizado lo fue en este caso para los miembros del Comité Cantonal de Deportes de Tarrazú, ya que en el estudio realizado AI-06-2018 denominado "Estudio relacionado con el uso de los recursos transferidos por la Municipalidad de Tarrazú al Comité Cantonal de Deportes" se le giraron 23 recomendaciones.

2.4 Recomendaciones en condición de pendientes o incumplidas

Seguidamente se hará referencia a las recomendaciones que se encuentra Pendientes o en Proceso de implementación por unidad, con el fin de que estas sean valoradas por los responsables y de esa manera emprendan las medidas que consideren pertinentes para finiquitarlas.

		Seguimiento			
Responsable	**Recomendación efectuada**	**Pendiente**	**En proceso**	**Cumplida**	**Observación**
Tesorera Municipal	Eliminar la practica de aceptar comprobantes de egresos que no estén acorde al gasto incurrido, ver punto 2.1 c) del presente informe.	X			Consiste en una práctica que puede suceder nuevamente por algún error. Evidenciado en estudio posterior
Miembros Comité Cantonal de Deportes	Diseñar un control en el cual se pueda llevar con facilidad los saldos de las partidas presupuestarias en un plazo de 1 mes, con el fin de evitar se incurra en egresos sin contenido presupuestario o insuficiente, ver punto 2.3 del presente informe.	X			Según conversación con el contador del Comité aún no ha sido implementado, se prepetende crear un control mensual
Miembros Comité Cantonal de Deportes	Proponer las modificaciones presupuestarias necesarias cuando se requieran para evitar se muestren saldos negativos en las partidas, ver punto 2.3 del presente informe.	X			Se observa en los informes trimestrales sumas negativas en al menos una partida, por lo que se considera incumplida.
Miembros Comité Cantonal de Deportes	Solicitar en un plazo no mayor a 3 días, al tesorero reintegrar la suma determinada como diferencia en el fondo de caja chica, ver punto 2.6 del presente informe.	X			En marzo del 2019 se determina que se realizo un deposito por 80 mil colones, existiendo aun pendiente por depositar la suma de 7,444,00.
Encargada de Recursos Humanos	Proceder a efectuar en un plazo de 1 mes una vez aprobado el presente informe, la revisión y actualización del Manual de puestos considerando las diferentes modificaciones presentadas y aprobadas.	X			Se solicitó el nuevo manual de puestos y el mismo se encuentre desactualizado
Encargada de Recursos Humanos	Gestionar en un plazo de 3 meses la adquisición, búsqueda o coordinación con otras entidades, de un instrumento que pueda utilizarse para realizar pruebas de idoneidad y sea incorporado en cada proceso de contratación que se promueva.	X			Mediante oficio RRHH-145-2019 en el punto 4 hace de conocimiento de que se solicito cotización, sin embargo no se ha cumplido.

En lo que respecta a las recomendaciones en proceso de implementación, las mismas serán indicadas en el anexo 1 con el fin de que cada unidad responsable finiquite su cumplimiento o le dé el seguimiento respectivo.

3. CONCLUSIONES

El estudio sobre el seguimiento de recomendaciones emitidas en diferentes informes permitió determinar que el grado de cumplimiento es razonable y aceptable ya que realizando la sumatoria entre las recomendaciones en condición de cumplidas y en proceso de implementación se obtiene un 92% y solamente el 8% se considero que no se ha cumplido o se encuentra pendiente.

Las recomendaciones que se encuentran pendientes de implementar son:

- una en el departamento de Tesorería
- Dos en el Departamento de Recursos Humanos
- Tres en el Comité Cantonal de Deportes.

Es importante recordar que las recomendaciones se emiten con el fin de corregir una situación o buscar un aspecto de mejora y el incumplimiento injustificado podría ser sujeto al establecimiento de responsabilidades de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, de allí la importancia de que cada funcionario al que se le dirige emprenda las acciones necesarias para su cumplimiento.

En lo que respecta a las recomendaciones pendiente por implementar en el Comité Cantonal de Deportes, esta auditoría procederá a realizar la exposición de los resultados obtenidos a los miembros de su Junta Directiva con el fin de que emprendan las acciones para su cumplimiento.

4. RECOMENDACIONES

Alcaldesa Municipal

Girar instrucciones por escrito tanto a la tesorera municipal, así como a la encargada del departamento de Recursos Humanos para que implementen y concluyan las recomendaciones que se citan como incumplidas o pendientes según detalle presentado en el punto 2.4 del presente informe.

Solicitar a la tesorera y encargada de recursos humanos informar tanto a la administración, así como a la auditoría interna una vez que se haya dado el cumplimiento de dicha recomendación.

==========

Recomendación efectuada	Seguimiento			Observación
	Pendiente	En proceso	Cumplida	
Efectuar una evaluación al final del periodo en coordinación con las dependencias que considere pertinente los resultados de cada servicio municipal con el fin de determinar si estos fueron autosuficientes o por el contrario se deben emprender acciones al respecto		x		Proceso contínuo, se analizan los ingresos y se envían correos a los departamentos correspondientes, al final del año se realizará una reunión con los jefes de departamentos para analizar los resultados
Implementar con cierta regularidad, preferiblemente anualmente, se practique una encuesta de percepción sobre los servicios municipales para obtener de sus contribuyentes las opiniones o comentarios sobre estos y le sirvan de insumo para mejorarlos		x		Proceso contínuo, se realizó la encuesta, sin embargo no se realizaron análisis de los resultados,
Analizar en coordinación con la encargada del departamento legal en el caso de las servidumbres al ser áreas de donación si requiere de elaboración de plano y comparecer a la firma de la escritura.		x		Fue enviada pero no se ha tenido respuesta, debido a que se solicitó de forma tardía, Mediante oficio ALRGAMT 398-2019
Continuar haciendo los esfuerzos necesarios de gestión de cobro, para disminuir la morosidad en dichos servicios		x		Proceso contínuo, análisis efectuado con los índices de morosidad de los estudios de liquidación presupuestaria.
Incorporar en un plazo de 1 mes una vez aprobado el presente informe, en los formularios que han sido diseñados para realizar los trámites de patentes municipales al dorso los requisitos que se deben cumplir para cada gestión (nuevas solicitudes-retiros-traslados-traspasos)		x		Proceso contínuo, en muestra adjunta se cumple con la recomendación
Elaborar para cada trámite relacionado con las Licencias Municipales la resolución administrativa respectiva		x		
Solicitar ante toda nueva gestión de licencia comercial contrato de arrendamiento reciente o con una suscripción no mayor a 6 meses de suscrito.		x		Consiste en una política de proceso contínuo, mencionado en MTAT-072-2019
Recomendar a cada unidad, crear un control sobre las diferentes herramientas que se compran a través del fondo de caja chica, verificando que sean devueltas cuando conduyen el contrato, ver punto 2.1 b) del presente informe.		x		Es una práctica que requiere de estudio para ser determinado su cumplimiento
Atender toda solicitud de declaratoria presentada por los ciudadanos, tomando en consideración los diferentes aspectos indicados en el punto 2.1 del presente informe.		x		Consiste en un proceso contínuo, se tiene conocimiento, sin embargo no se ha solicitado declaratorias de servidumbres.
Solicitar para cada caso que se tramite la declaratoria de una calle, camino o servidumbre por parte de los interesados, justificar cual es el objetivo de dicha solicitud, la cual debe ser incluida en el expediente administrativo que para tal efecto se confecciono, ver punto 2.1 del presente informe.		x		Es un proceso constante, los criterios utilizados son los que se indican en la boleta de levantamiento.
Emitir o redactar un informe o resolución administrativa para cada caso en donde se solicite la declaratoria de un camino y/o servidumbre como público, evitando la practica usada en este caso, en donde se incluya o externe su criterio de la conveniencia y pertinencia o no de la declaratoria en cada caso, lo cual servirá de elemento para la toma de decisión por parte del órgano colegiado, ver punto 2.1 del presente informe.		x		Proceso contínuo. Ingeniera menciona que: No se ha realizado ninguna declaratoria nueva de caminos, por lo que aún no se ha realizado ningún informe de este tipo.
Incorporar en cada expediente administrativo relacionado con la declaratoria de un camino público documento o justificación del criterio utilizado en donde se establece el fin público, ver punto 2.1 del presente informe.		x		Es un proceso constante que requiere de nuevo estudio para la verificación de su cumplimiento
Solicitar colaboración a otras dependencias hacer las observaciones que consideren pertinentes con el fin de acondicionar en aquellos casos los caminos o servidumbres a declarar como públicas, para el desarrollo de una mejor planificación urbana, evitando posibles riesgos a futuro, ver punto 2,1 del presente informe.		x		Consiste en un proceso contínuo, actualmente se realizan la coordinación respectiva con el Dep. Control Urbano.
Establecer en los presupuestos que para tal efecto confeccionen, una mejor estimación de los egresos principalmente en lo que respecta a las remuneraciones y contribuciones patronales, ver punto 2.3 del presente informe		x		Al ser una actividad permanente o constante se debe verificar su cumplimiento.
Buscar o establecer una estrategia para poder aumentar los ingresos propios, ver punto 2.4 del presente informe		x		No se ha establecido con claridad o al menos propuesto alguna alternativa al respecto.
Valorar y proponer una estrategia que le permita aumentar los ingresos propios los cuales están concentrados únicamente en el alquiler de las instalaciones deportivas, ver punto 2.5 del presente informe.		x		No se ha establecido con claridad o al menos propuesto alguna alternativa al respecto.
Tomar un acuerdo y comunicarlo a quien corresponda para que los ingresos propios por el alquiler de las instalaciones puedan ser reflejados por cuentas separadas de acuerdo al bien inmueble, es decir, del Estadio y Gimnasio Municipal, ver punto 2.5 del presente informe.		x		Si bien fue comunicada dicha recomendación a la fecha no se tiene un detalle o se muestra el reflejo de los ingresos por separado
Implementar la mutilación de las facturas con un sello debidamente confeccionada para tal proceso, ver punto 2.6 del presente informe.		x		Actividad cotidiana y permanente.
Eliminar la práctica de cancelar un egreso con un comprobante que no sea original, ver punto 2.6 del presente informe		x		Actividad cotidiana y permanente.
Comprobar que toda emisión de cheque posea los comprobantes que respaldan el monto girado, ver punto 2.6 del presente informe.		x		Actividad cotidiana y permanente.
Implementar un adecuado orden en el archivo de la documentación con el fin de facilitar su búsqueda, aporte en el momento que se requiera para su revisión y fiscalización, ver punto 2.6 del presente informe.		x		Actividad cotidiana y permanente.
Proceder a la actualización del libro de tesorería, registrando la información de los cheques y depósitos a partir del 01/04/2018 con el fin de renovar dicho control, tomando en consideración que se incluya el número de cheque y deposito elemento que no se venía incorporando, ver punto 2.6 del presente informe.		x		Se procedió a la actualización del libro de tesorería, sin embargo, se observa que no se tiene como practica establecida incluir el n° de cheque y n° de deposito en dicho registro lo que dificulta su corroboración, la ultima anotación observada es en el folio 163.
Consignar en el reporte o auxiliar creado en Excel se anote el número de factura o facturas que respalda el egreso, ver punto 2.6 del presente informe.		x		Actividad cotidiana y permanente.