==========

Un servicio profesional comprometido con la objetividad y el servicio al cliente.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

AUDITORÍA INTERNA

INFORME AM-010-2012

"INFORME FINAL DE GESTION AUDITOR INTERNO, PERIODO ABRIL – DICIEMBRE, 2012"

Realizado por:

Lic. Gonzalo Chacón Chacón

Diciembre, 2012

==========

INFORME DE AUDITORÍA
AM-010-2012
"Informe final de gestión del Auditor Interno, periodo abril – diciembre, 2012"

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 3

1.1. Antecedentes. 3

1.2. Marco legal que rige a la Auditoría Interna 3

2. RESULTADOS DE LA GESTION 4

2.1. Cambios en el entorno. 4

2.2. Plan Anual de Trabajo periodo 2012. 4

2.3. Autoevaluación sobre la calidad y los atributos de la auditoría. 5

2.4. Productos elaborados por la Auditoría Interna 5

2.5. Oficios de asesoría, apercibimiento y administración 5

2.6. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoria Interna 5

2.7. Estado de proyectos mas relevantes de los que se deja pendientes de concluir 6

2.8. Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión 6

2.9. Estado de las Recomendaciones 8

1. Presentación

El Auditor Interno interino de la Municipalidad de Curridabat, con motivo de concluir el periodo de interinato, presenta el informe final de gestión ante el Honorable Concejo Municipal de Curridabat, como superior jerárquico, conforme lo establece el artículo N° 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio de 2002.

El informe se refiere a los resultados alcanzados, el estado de las principales actividades y el manejo de los recursos a cargo del Auditor Interno.

Sobre este particular es importante indicar que el periodo de gestión del suscrito como Auditor Interno Interino, corresponde a partir del 09 de abril de 2012, según acuerdo N° 1, artículo 1º, capítulo 1º del acta de la Sesión Ordinaria N° 101-2012 del Concejo Municipal de Curridabat, hasta el 20 de diciembre del 2012.

1.1. Antecedentes.

La Contraloría General de la República, en calidad de órgano de fiscalización superior y en ejercicio de su competencia normativa, mediante resolución R-CO-61 del 24 de junio del 2005, emitió la Directriz D-1-2005-CO-DFOE, publicada en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005.

El propósito de esa Directriz es definir el marco básico que regula la obligación de los jerarcas y los titulares subordinados de la Administración activa, incluyendo al Auditor Interno, de presentar al final de su gestión un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad, conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, lo cual se constituye en uno de los medios para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en las actuaciones y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

1.2. Marco legal que rige a la Auditoría Interna

La gestión de la Auditoría Interna, en lo medular, se encuentra definida en la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, en la Ley Orgánica de la

Contraloría General de la República y en las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita el Ente Contralor.

2. RESULTADOS DE LA GESTION

Los resultados producto de la gestión llevada a cabo por el suscrito en la función de Auditor Interno, durante el periodo de interinato, se detallan a continuación:

2.1. Cambios en el entorno.

Durante este periodo se han podido generar algunos ajustes en el entorno de esta auditoría, tanto a nivel administrativo como en la normativa interna, así como la implementación de nuevos procedimientos, los cuales se detallan a continuación:

a) Se logró incorporar información de la Auditoria Interna en la página Web.
b) Se logró crear una red informática interna, para lo cual actualmente se dispone de un servidor que será utilizado por todo el personal de la auditoría con el fin de realizar consultas y centralizar la información.
c) Se adquirió un software para desarrollar los estudios de auditoria que sirva de control de los estudios que se lleven a cabo y como depositario de los papeles de trabajo que éstos generen.
d) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, publicado por medio de La Gaceta No. 233 del 3/12/12
e) Procedimiento para la autorización de libros
f) Reglamento para la atención de denuncias planteadas ante la Auditoria Interna de la Municipalidad de Curridabat, publicado en La Gaceta No. 175 del 11/09/12
g) Instructivo para la elaboración, custodia y acceso de los papeles de trabajo
h) Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna.
i) Procedimiento para el desarrollo de estudios de auditoria

2.2. Plan Anual de Trabajo periodo 2012.

La Auditoría Interna preparó y presentó ante el Jerarca y remitió a la Contraloría General de la República, en la fecha prevista, su Plan de Trabajo Anual para el periodo 2013, como fundamento para desarrollar de buena manera las funciones de su competencia y responsabilidad.

2.3. Autoevaluación sobre la calidad y los atributos de la auditoría.

Durante el mes de junio de 2012 se realizó la autoevaluación de la calidad y los atributos de la auditoría interna, el cumplimiento de la normativa aplicable a esta Unidad, así como una encuesta de opinión/ satisfacción aplicada al jerarca y los titulares subordinados respecto de la actividad de Auditoría Interna.

2.4. Productos elaborados por la Auditoría Interna

Durante el periodo en cuestión, se han generado los siguientes informes:

a) Dictamen AM-001/2012 - Revisión de la Liquidación de Festejos Populares 2011/2012
b) Informe AM-004/2012 - Revisión del Cierre de Formularios
c) Informe AM-005/2012 - Revisión de Control Interno en el área de Recursos Humanos
d) Informe AM-006-2012 - Revisión pago de horas extra
e) Informe AM-007-2012 - Estudio sobre radio bases
f) Informe AM-008-2012 - Informe sobre la evaluación de la calidad de la actividad de Auditoría Interna
g) Informe AM-009-2012 - Estudio Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat
h) Informe AM-010-2012 – Informe final de gestión Auditor Interno, período abril – diciembre, 2012
i) Relación de Hechos RH-AM-03-2012 – Se encuentra en la Contraloría General de la República para su valoración

2.5. Oficios de asesoría, apercibimiento y administración

Durante éste periodo se emitió un total de 152 oficios de asesoría, apercibimiento y/o administración de la actividad.

2.6. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoria Interna

En lo que respecta al control interno de la Unidad de Auditoria Interna, y con el fin de establecer controles sobre la labor de auditoria y así maximizar la eficiencia y eficacia de los recursos con que dispone esa Unidad, se ha implementado la utilización de un servidor de uso exclusivo para la Auditoria, así como la adquisición de un software para el desarrollo de los estudios de auditoria, y la adquisición de un software para realizar pruebas en las bases de datos municipales, mismo que se encuentra en trámite en la Proveeduría Municipal, igualmente, se ha podido elaborar y poner en práctica diferente normativa e instructivos y procedimientos internos, los cuales se detallan en el punto

2.1. del presente informe

2.7. Estado de proyectos mas relevantes de los que se deja pendientes de concluir

Dentro de los proyectos que se encuentran pendientes de concluir, se puede señalar la necesidad de actualizar el Plan Estratégico, mismo que rige hasta el presente año, por lo que la persona que asuma la función de Auditor Interno a partir del próximo año, se deberá abocar a la realización de éste, para que el mismo mantenga su vigencia por lo menos para los próximos cuatro años.

Otro proyecto importante al cual se deberá prestar atención y que este servidor dio inicio, es la revisión y puesta en funcionamiento de los diferentes procedimientos ha utilizar en el desarrollo de las actividades que realiza esta Auditoría, los cuales se mencionan a continuación y se encuentran en el servidor de esta auditoria:

a) Procedimiento para el control de documentos
b) Procedimiento para el desarrollo de estudios de auditoria
c) Procedimiento interno para el manejo de denuncias
d) Procedimiento para el aseguramiento de la calidad
e) Procedimiento para las relaciones de hechos
f) Procedimiento para los servicios de advertencia
g) Procedimiento para la supervisión de trabajos

2.8. Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión

En el Anexo Nº 1 se podrán identificar los activos que éste servidor tuvo bajo su cargo durante su gestión, mismos que se encuentran en perfectas condiciones de uso y conservación.

Valga indicar que durante la gestión del suscrito, fue posible la adquisición de nuevos activos, dentro de los cuales se mencionan:

a) Software para el manejo de los papeles de trabajo producto de los estudios de auditoria
b) Dos scanner
c) Computadora
d) Computadora portátil
e) Software para análisis de datos (en proceso en Proveeduría)

También es importante hacer mención de la capacitación recibida por el personal de esta Auditoria, la cual se detalla a continuación:

Participante	Tiempo	Nombre Capacitación	Costo
Gonzalo Chacón Chacón	1 días	Taller de Riesgos Aprender - Hacienda Identificar Valorar y Crear la Matriz de Riesgos de una manera sencilla y fácil.	¢ 100,000.00
Daniel Arce Astorga	3 días	Gerencia de Proyectos	¢ 225,000.00
	2 días	Auditoría Forense para Auditores Internos	¢ 100,000.00
	5 días	Congreso Latinoamericano Auditores Internos (CLAI 2012)	$ 1,836.00
Francisco Monge Víquez	4 días	Contratación Administrativa para Auditores	¢ 98,000.00
	10 días	Módulo III. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	¢ 90,000.00
	2 días	Preparación de Matriz de Riesgos y Programas de Auditoría Basados en Riesgos	¢ 145,000.00
	2 días	Diseño y Calidad de los Papeles de Trabajo en Auditoría	¢ 99,500.00
	3 días	Formulación de Informes sobre Investigaciones Preliminares IP	¢ 98,000.00
	1 días	Taller de Riesgos Aprender - Hacienda Identificar Valorar y Crear la Matriz de Riesgos de una manera sencilla y fácil.	¢ 100,000.00
	2 días	Elaboración Eficaz de Informes de Auditoría	$ 275
Luis Fdo. Solis Hernández	3 días	Gerencia de Proyectos	¢ 225,000.00
	10 días	Módulo III. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	¢ 90,000.00
	2 días	Taller de Análisis y Evaluación de Riesgos	$ 450.00
	5 días	Congreso Latinoamericano Auditores Internos (CLAI 2012)	$ 1,836.00
Evelyn V. Monge López	4 días	Contratación Administrativa para Auditores	¢ 98,000.00
	10 días	Módulo III. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	¢ 90,000.00

	4 días	Desarrollo de Habilidades Administrativas para Asistentes y Secretarias	¢ 95,000.00
	2 días	Diseño y Calidad de los Papeles de Trabajo en Auditoría	¢ 99,500.00
	2 días	Elaboración Eficaz de Informes de Auditoría	$ 275.00

2.9. Estado de las Recomendaciones

En el presente mes se realizó un estudio sobre el estado de las recomendaciones giradas durante los años 2010 – 2011 y 2012, cuyo resultado se muestra a continuación:

Año	***emitidas***	***Implantadas***	***Incumplidas***	***Proceso***
2010	***68***	***45***	***16***	***7***
2011	***49***	***30***	***17***	***2***
2012	***46***	***11***	***32***	***3***
Total	***163***	***86***	***65***	***12***
Porcentaje		***53%***	***40%***	***7%***

Como se podrá observar para los años 2010, 2011 y 2012, se formuló un total de 163 recomendaciones, de las cuales conforme al seguimiento realizado a la fecha, se obtienen los siguientes resultados:

a) Del total de recomendaciones emitidas, 86 de estas han sido atendidas, representando un 53%.
b) Por su parte, un total de 65 recomendaciones, aun se encuentran pendientes de atender, significando una 40% del total.
c) Mientras que 12 recomendaciones se encuentran en proceso de atender.

En el anexo N° 2 de este documento, se incorpora un cuadro que muestra los resultados del seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes del periodo 2010, 2011 y 2012. (Ver anexo N° 2)

Valga recordar que la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, establece la obligatoriedad de la administración activa de implementar las recomendaciones de Auditoría Interna, cuando no se hayan propuesto soluciones alternas. El incumplimiento de lo anterior podría acarrear responsabilidades para los funcionarios, conforme al artículo N° 39 de la Ley de cita.

Para final, doy fe que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde

a la realidad de los hechos y soy consciente que la responsabilidad administrativa de los funcionarios de la Municipalidad de Curridabat prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Cordialmente

Auditoría Interna Municipalidad de Curridabat

Lic. Gonzalo Chacón Chacón
Cedula 1-617-697
Auditor Interno a.i.

ANEXO N° 1

Lista de activos con que dispone la Auditoria Interna para realizar sus labores

ANEXO N° 2

Estado de recomendaciones contenidas en informes de Auditoría Interna periodos 2010, 2011 y 2012