



AUDITORIA GENERAL

Limón, 30 de octubre del 2018
AG - AR-004 -18

INFORME SOBRE LA ACTIVIDAD DE REFRENDO INTERNO EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA INSTITUCIÓN.

1. ORIGEN DEL ESTUDIO.

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría General, correspondiente al año 2018.

1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar si la actividad de refrendo interno otorgado a los contratos y convenios se realiza de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar si en el proceso interno de convenios y contratos ejecutados por la Asesoría Legal se da cumplimiento puntual a las disposiciones contenidas en el Reglamento de refrendos promulgados por la Contraloría General de la República.
- Verificar si los convenios y contratos suscritos se ajustan debidamente a la legalidad en materia de disposición de fondos públicos.
- Verificar la aplicación y vigencia de los convenios existentes.
- Plantear las medidas correctivas y recomendaciones pertinentes.

1.3 EQUIPO DE TRABAJO

- Javier Cross Anderson - Auditor Designado.
- Nestor Anderson Salomons - Supervisor
- Mainor Segura Bejarano - Sub Auditor.
- Marvin Jiménez León - Auditor General.



AUDITORIA GENERAL

1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría consistió en la revisión de los convenios y los refrendos a los contratos celebrados por la institución en el periodo 2017. Como criterio de evaluación se utilizó la normativa vigente constituida por leyes, reglamentos, manuales y mejores prácticas, así como los convenios firmados por la institución.

El estudio abarcó los procedimientos, actividades y registros que sirven como insumo. Para ello se requirió realizar los siguientes procedimientos:

- Revisión de los convenios firmados por la institución durante los años anteriores y verificar la existencia en la actualidad.
- Revisión de los expedientes de las contrataciones que fueron refrendados
- Revisión de la normativa vigente sobre refrendos y convenios.
- Revisión de los convenios que en la actualidad están el Departamento Legal.
- Verificar cuál es el procedimiento utilizado por la institución para suscribir los diferentes convenios firmados por la Institución.
- Revisión de los contratos que fueron refrendados por el Departamento Legal a solicitud del Departamento de Proveeduría del periodo del estudio año 2017.
- Determinar cuántos convenios tiene la institución y verificar si están vigentes.

Para la ejecución del trabajo se observaron las políticas definidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-Dc-064-2014, Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-200-CO-DFDE, Directrices Generales sobre Principios y Enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y servidores públicos en general D-2-2004-CO. Asimismo se observó lo estipulado en la siguiente normativa.

- Ley General de Control Interno.
- Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública.
- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.



AUDITORIA GENERAL

- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Además se realizaron las siguientes entrevistas a los siguientes funcionarios:

- Lic. Roy Azofeifa Abogado Departamento Legal.
- Lic. Christian Soto García Jefe Departamento Legal.
- Sra. Belinda Jones Secretaria Departamento Legal San José
- Lic. Alejandro Quirós Asistente de la Presidencia Ejecutiva

1.5 Limitaciones:

Durante el desarrollo se puede señalar, que no pudimos obtener una base depurada de los contratos y convenios celebrados por la Institución. La cual por las características de la información, debe ser parte de las responsabilidades del Departamento Legal.

Por otra parte, no fue posible establecer los funcionarios responsables de dar seguimiento a los diferentes convenios celebrados por la Institución, lo que dificulta la identificación del estado y la finalidad que se persigue en cada uno de los convenios.

Finalmente, en relación con lo anterior, no pudimos efectuar procedimientos de auditoría que nos permitieran analizar el cumplimiento de las obligaciones de la Institución la culminación de los convenios formalizados.

2. RESULTADOS.

Los resultados del estudio se exponen a continuación:

2.1 DEBILIDAD EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS FIRMADOS.

De la revisión efectuada por esta Auditoría sobre los convenios, se evidenció que existe una gran cantidad de convenios firmados por la institución a través de los años. De éstos convenios, actualmente hay varios de los mismos que se encuentran vigentes, así como otros que no lo están, según consta en la información suministrada por el Departamento Legal. Al respecto, esta Auditoría no logró identificar cuáles funcionarios de la institución son los responsables del seguimiento sobre los convenios vigentes.

A pesar de que cada convenio contiene una cláusula la cual señala que Japdeva designará a una persona para brindar el seguimiento y fiscalización del respectivo



AUDITORIA GENERAL

convenio, así como informar periódicamente a la Presidencia Ejecutiva sobre los alcances obtenidos a través del plazo establecido.

Además, las Normas de control interno para el Sector Público, Resolución (N-2-CO-DEFOE), emitidas por la Contraloría General de la República, Norma N° 1.1 Sistema de control interno (SCI) señala lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales.”

También, debe considerarse lo que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 39:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones”.

Finalmente, el artículo 18 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece que el control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada organización.

Las razones que dan origen a esta situación son las siguientes:

- La Institución no ha definido con claridad los responsables de la fiscalización y seguimiento a los convenios firmados.
- Los responsables de firmar los convenios, no giran las respectivas directrices para que se designe a algún funcionario para realizar lo establecido en la cláusula de fiscalización.

Como consecuencia de lo anterior, existen una serie de convenios firmados los cuales se encuentran vencidos, otra gran cantidad están vigentes pero no cuentan con el responsable de la fiscalización y el respectivo seguimiento del convenio, no se sabe cuál es la relación de costo-beneficio por la firma del respectivo convenio firmado para la institución, ni del cumplimiento de los compromisos adquiridos al firmarlo, con las eventuales consecuencias legales para la Institución por incumplimiento.



AUDITORIA GENERAL

2.2 FALTA DE PROCEDIMIENTO ADECUADO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS FIRMADOS.

Esta auditoría pudo comprobar que el Departamento Legal no tiene un manual de procedimiento establecido, para la confección de los convenios, el cual sirva de guía para establecer los pasos utilizados por el encargado en la elaboración de los respectivos convenios firmados por la institución durante estos años.

Las Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la Republica establecen:

“4.2 Requisitos de las actividades de control:

Documentación. *Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”.*

Lo anterior se debe a que la administración no ha verificado la existencia de Manuales de Funciones y Procedimientos para la actividad de convenios.

En vista de lo anterior, no existe por escrito una guía a seguir para la celebración de convenios con otras entidades, de manera que cada uno cumpla con los mismos pasos del procedimiento, hasta la culminación del convenio.

2.3 AUSENCIA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL DE LOS CONVENIOS FIRMADOS.

En la actualidad el Departamento Legal es el encargado de resguardar los convenios firmados, en la Oficina de San José, dicho archivo es un escaneo de todos los convenios firmados. Esta Auditoría determinó que a la fecha del presente estudio no se cuenta con una herramienta tecnológica para la administración de la información de convenios, de manera que lleve un control del vencimiento, así como quiénes son los responsables de la fiscalización y cumplimiento de los mismos.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público 4.5, 4.5.1, 4.5.2, se refieren a la obligación de establecer las actividades de control y constante supervisión que evidencien la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. En las normas 5.1, 5.4, 5.8 se plantea una obligación al Jerarca y los titulares subordinados a disponer de los controles pertinentes para



AUDITORIA GENERAL

que los sistemas de información garanticen la calidad de la información, y su seguridad.

Esta situación sucede debido a que la Administración no tiene diseñado un programa informático que le permita llevar un control adecuado de los convenios.

La ausencia de un sistema de información automatizado implica un riesgo para la Institución de no controlar adecuadamente los convenios que se encuentran vigentes, identificando a los responsables de su control y seguimiento

3. CONCLUSIONES.

De conformidad con los resultados obtenidos y expuestos en este documento, hemos llegado a las siguientes conclusiones:

3.1. El Departamento Legal es el encargado de la confección de los diferentes convenios.

3.2. Japdeva no ha asignado un funcionario como responsable de cada convenio, lo que afecta su fiscalización.

3.3. El Departamento Legal no lleva un control de los vencimientos de los convenios, ni cuenta con un sistema de información automatizado para administrar adecuadamente los mismos, asimismo no se asignan los responsables de su fiscalización.

3.4. El Departamento Legal, no tiene un manual de procedimientos que cubra todos los procesos y etapas de los convenios desde su inicio hasta el cierre de los mismos.

4. RECOMENDACIONES.

Como derivación de lo señalado en las conclusiones, esta Auditoría se permite hacer las siguientes recomendaciones:

Al Departamento Legal

4.1. Coordinar con la Presidencia Ejecutiva para que se determine cuáles convenios se encuentran vigentes y se asigne los funcionarios responsables de darles seguimiento la fiscalización. Mismos que deben rendir informes al Consejo de Administración al menos una vez al año sobre el cumplimiento de los mismos y recomendar si se cumple con el fin de su creación o caso contrario recomendar una finalización anticipada. Asimismo se debe remitir una copia de dichos informes al Departamento Legal. (Ver apartado 2.1)



AUDITORIA GENERAL

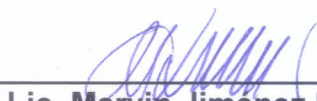
4.2. Solicitar al Departamento de Informática la creación de un programa informático que ayude a la administración y control de convenios y responsables de los mismos (Ver apartado 2.3)


4.3. Es necesario que el Departamento Legal confeccione de un Manual de Procedimientos para los convenios, mismo que debe abarcar todos los procesos y pasos a seguir, desde su creación hasta el cierre de los mismos. (Ver apartado 2.2)

Atentamente,


Lic. Javier Cross Anderson
Auditor Designado


Lic. Néstor Anderson Salomons
Supervisor de Auditoría


Lic. Marvin Jiménez León
Auditor General


Lic. Mainor Segura Bejarano
Sub Auditor General

Copia. Presidencia Ejecutiva
Gerencia General
Archivo
Expediente

