



JAPDEVA

AUDITORIA GENERAL



AG-AR-021-17

EVALUACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE OBRAS COMUNALES

JULIO - 2018



AUDITORIA GENERAL

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO.....	4
1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....	4
1.3. EQUIPO DE TRABAJO.....	5
1.4. ALCANCE DEL ESTUDIO Y PERIODO REVISADO.....	5
1.5. LIMITACIONES.....	6
1.6. ANTECEDENTES.....	6
2. RESULTADOS.....	7
2.1. ACTAS DE LA COMISIÓN DE AYUDAS COMUNALES NO SE DIGITAN EN EL LIBRO LEGALIZADO.....	7
2.2. AYUDAS COMUNALES APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SIN CONTAR CON EL RESPECTIVO EXPEDIENTE TECNICO.....	8
2.3. AUSENCIA DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL EQUIPO Y MAQUINARIA PESADA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS.....	11
2.4. AUSENCIA DE RECIBIDO CONFORME POR PARTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.....	13
2.5. AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE AYUDAS COMUNALES.....	14
2.6. FALTA DE ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO.....	17
3. CONCLUSIONES.....	21
3.1. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN.....	21
3.2. CONCLUSIONES.....	22
4. RECOMENDACIONES.....	23
5. ANEXO I.....	26
6. ANEXO II.....	31



AUDITORIA GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

En concordancia con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, se desarrolló un estudio en torno a la ejecución de obras comunales en la provincia de Limón, los resultados del ejercicio se muestran en el informe que adjuntamos, denominado: “Estudio sobre la ejecución de obras comunales”.

El informe es producto de un ejercicio exhaustivo que abarcó los aspectos más relevantes involucrados en el desarrollo de proyectos, los cuales son los siguientes:

- a. Actas de la Comisión de Ayudas Comunales.
- b. Actas y acuerdos tomados por el Consejo de Administración.
- c. Expedientes técnicos de obras comunales.
- d. Normativa relacionada.

Lo anterior considerando que la ejecución de obras comunales, constituye uno de los procesos de mayor relevancia de la Institución y representa la mayor y más importante presencia de JAPDEVA con su contribución al desarrollo socioeconómico de la provincia de Limón.

Como resultado del estudio, se encontraron algunas desviaciones respecto a la ejecución de proyectos de obras, las cuales se detallan a continuación:

- a) Actas de la Comisión de Ayudas Comunales no se digitan en el libro legalizado.
- b) Ayudas comunales aprobadas por el consejo de administración sin contar con el respectivo expediente técnico.
- c) Ausencia de la programación mensual del equipo y maquinaria pesada y la presentación de informes periódicos.
- d) Ausencia de recibido conforme por parte de la entidad beneficiaria.
- e) Ausencia de un manual de procedimientos para la gestión de proyectos de ayudas comunales.
- f) Falta de orientación de las actividades que realiza la Administración de Desarrollo.

Para cada una de las desviaciones identificadas, se brindan las respectivas recomendaciones específicas, con las que se pretenden mejorar el sistema de control interno, que a su vez minimice o controle los riesgos que eventualmente se podrían presentar para la Institución.



Informe Evaluación sobre la ejecución de obras comunales.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente informe corresponde a un estudio contemplado en el Plan Anual de Trabajo del año 2017, programado con el fin de evaluar la gestión llevada a cabo por la Administración de Desarrollo en la ejecución de proyectos de ayudas comunales.

1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

A continuación se detalla el objetivo general y los objetivos específicos del presente informe:

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Determinar si los proyectos comunales definidos en el Plan Anual Operativo se encuentran enmarcados en el Plan Regional de Competitividad.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar si en su definición se han observado las disposiciones del Reglamento sobre aportes a las comunidades establecido para tal propósito.
- ✓ Determinar si las obras comunales cuya ejecución se proyecta ejecutar, cuentan de previo con el acuerdo de Junta Directiva, contenido presupuestario, recepción de informes y liquidación.
- ✓ Verificar si se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar si la ejecución de las obras se realiza de conformidad con una programación definida y bajo un esquema de costos que permiten optimizar el uso de los recursos.



AUDITORIA GENERAL

1.3. EQUIPO DE TRABAJO

- Freddy Meza Alvarado
- Nestor Anderson Salomons
- Mainor Segura Bejarano
- Marvin Jiménez León

1.4. ALCANCE DEL ESTUDIO Y PERIODO REVISADO

El presente estudio abarcó la revisión de la información entregada, ante solicitud nuestra, por la Administración de Desarrollo, misma que respalda las acciones de la Institución en la ejecución de obras comunales. La información entregada contempló las actas de la Comisión de Ayudas Comunales, así como los expedientes de ayudas comunales que se muestran en el Anexo N° 1 del presente informe.

Para la ejecución del presente trabajo se observaron las políticas definidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, Manual de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, 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 aportes a las comunidades (JAPDEVA).

Además se realizaron entrevistas a los siguientes funcionarios:

- Sr. Pablo Díaz Chaves – Ex Gerente General
- Dr. Gerardo Romero Centeno – Equipo Apoyo Gerencial
- Ing. Miguel Velázquez – Jefatura Departamento Asistencia Técnica
- Ing. Ricardo Shadid Gamboa – Jefatura Sección Ayudas Comunales
- Sra. Carmen Vega Morales – Jefatura Sección Mantenimiento Desarrollo

El periodo de estudio comprende los años 2015, 2016 y 2017.



AUDITORIA GENERAL

1.5. LIMITACIONES

La principal limitación encontrada, que es una situación reiterativa, es la inexistencia de expedientes de proyectos por parte de los Departamentos o Secciones asignados para la ejecución, que contengan toda la información solicitada en el Reglamento de JAPDEVA sobre aportes a las comunidades.

1.6. ANTECEDENTES

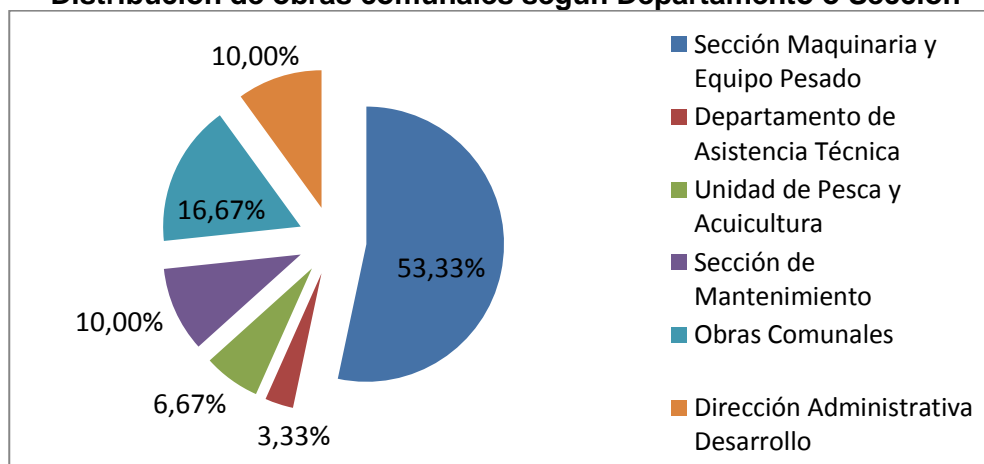
El Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), estableció en su tercer objetivo estratégico lo siguiente:

“Desarrollar proyectos dirigidos a lograr la competitividad de la región al año 2022+, tomando como base el Plan Regional de Competitividad Territorial de la Región Huetar Caribe”.

Los proyectos de ayudas en las distintas comunidades, representan la mayor y más importante presencia de JAPDEVA con su contribución al desarrollo socioeconómico de la provincia de Limón y a su vez forman parte de uno de los procesos sustantivos en la Administración de Desarrollo.

Para el año 2017, la Comisión de Ayudas Comunales recomendó la aprobación de 65 proyectos de obras comunales al Consejo de Administración. Para llevar a cabo una revisión de los proyectos aprobados, se tomó una muestra por medio estadístico, distribuido de forma porcentual en los siguientes Departamentos o Secciones:

Gráfico 1
Distribución de obras comunales según Departamento o Sección



Fuente: Elaboración propia, con base en muestra de expedientes de ayudas comunales revisados.



AUDITORIA GENERAL

2. RESULTADOS

Los resultados obtenidos en el estudio efectuado son los que se señalan a continuación:

2.1. ACTAS DE LA COMISIÓN DE AYUDAS COMUNALES NO SE DIGITAN EN EL LIBRO LEGALIZADO.

En revisión realizada por esta Auditoría a las actas de la Comisión de Ayudas Comunales, se observó que las mismas no se encuentran debidamente legalizadas. Las actas presentadas están impresas en hojas sin el respectivo sello de la Auditoría.

Según consta en el archivo de libros legalizados que mantiene esta Auditoría, el 12 de abril del 2013 se le entregó a la Sra. Catherine Cortés, secretaria de la Comisión de Ayudas Comunales en aquel momento, el Tomo N° 1 con un total de 300 folios legalizados. A partir de esa fecha, esos folios son los que la Comisión de Ayudas Comunales debió utilizar para la transcripción de las actas aprobadas y firmadas por los funcionarios pertinentes.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el artículo 4.4.4 lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”

Al respecto, el Dr. Gerardo Romero Centeno - Jefe Equipo de Apoyo Gerencial-explicó a esta Auditoría, por medio del oficio EAG-053-2018, que los folios entregados se extraviaron, pero consultando con la Sra. Catherine Cortés, indicó que se habían mojado en una oportunidad y se lograron ubicar dichos folios. Menciona el Dr. Gerardo Romero que no se encuentran las siguientes hojas foliadas:

- De la 001 a la 028
- De la 030 a la 035
- De la 282 a la 300

La ausencia de actas debidamente legalizadas y foliadas da como efecto una falta de control en el manejo de la documentación, debilitamiento del sistema de control interno, así como un incumplimiento a la normativa establecida.



AUDITORIA GENERAL

2.2. AYUDAS COMUNALES APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SIN CONTAR CON EL RESPECTIVO EXPEDIENTE TECNICO.

Tal y como se mencionó en el apartado 1.5 de limitaciones del presente informe, es una situación recurrente que los encargados de proyecto de obras comunales no cuenten con el expediente debidamente conformado y actualizado.

Esta Auditoría solicitó a los funcionarios Gerardo Romero Centeno, Ricardo Shadid Gamboa, Miguel Velázquez Villalta y Carmen Vega Morales, por medio de correo electrónico del 16 de enero del 2018 una serie de expedientes de ayudas comunales con el fin de realizar una revisión de los mismos. Solamente el Ing. Miguel Velázquez cumplió con la entrega de expedientes en el tiempo establecido. El 02 de febrero del 2018, mediante correo electrónico, se les hace un recordatorio sobre la entrega de la información solicitada brindando un espacio de tiempo hasta el 01 de marzo del 2018. A pesar del plazo otorgado y el tiempo transcurrido la información no fue entregada por los encargados.

Mediante oficio AU-043-18 del 08 de marzo del 2018, esta Auditoría solicita al Ing. Jorge Soto Morera, Gerente de la Administración de Desarrollo, que en el plazo de dos días hábiles se presenten los expedientes pendientes de entrega. La información completa se entregó a esta Auditoría hasta el 05 de abril del 2018, tres meses después de solicitado inicialmente.

El cuadro a continuación muestra los casos concretos de expedientes solicitados:

Expedientes de ayudas comunales solicitados					
Acuerdo	Acta Comisión Ayudas Comunales	N° Sesión y N° de acuerdo Consejo de Administración	Departamento / Unidad encargada	Fecha solicitud expediente	Fecha de entrega de expediente a la Auditoría
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la utilización de vagonetas y back hoe para el traslado de material de desecho que se produzca a partir de los trabajos que realice la Asociación de Desarrollo de los principales desagües fluviales de dicho barrio.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 029-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar el aporte de un back hoe a la ASADA del Acueducto Rural de Venecia - Cuba Creek para la apertura y cierre de una zanja de 800m de acuerdo con el oficio MQP-010-2017	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 035-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración de Desarrollo que mediante el Departamento de Maquinaria aporte de una niveladora. Sujeto a la programación, para el arreglo de la cancha de futbol que se encuentra en las instalaciones de Colegio Técnico Profesional de Liverpool	Ordinaria N° 02 - 2017	Sesión Ordinaria N° 007-2017 N° 069-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la excavadora hidráulica para la construcción de una zanja de aproximadamente 700 metros de longitud, durante aproximadamente 22 días efectivos de trabajo a solicitud de la Asociación Administradora Acueducto Rural, San Bosco, Teresa y Balastre	Ordinaria N° 02 - 2017	Este proyecto quedó pendiente en la sesión Ord N°007-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la limpieza del terreno con el aporte del tractor y la inspección de las instalaciones eléctricas del Liceo De Innovación Educativa de Matina.	Ordinaria N° 03 - 2017	Sesión Ordinaria N° 011-2017 N° 137-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo para que el equipo de Maquinaria extraiga y estoquee los 50,000m3 de material donados por parte del Tajo Chirripó. Autorizar a la Administración de Desarrollo en la conformación y lastreo de la segunda etapa de Los Cocos con el material donado por el Tajo Chirripó.	Ordinaria N° 03 - 2017	Sesión Ordinaria N° 011-2017 N° 138-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Municipalidad de Guácimo para el acarreo y colocación de material para los caminos: 1) de Guácimo al Edén (C-7-06-038) 1,1km y 2) San Luis a Carambola (C-7-06-018) 4,2km	Ordinaria N° 04 - 2017	Sesión Ordinaria N° 013-2017 N° 170-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la colaboración con el relastreo de las calles: Esperanza / B-line, Los Beros de Baltimore y Coordinar los trabajos con la Junta Vial Cantonal.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 331-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Asociación de Desarrollo Suerre en relastrear la calle conocida como calle uno sur que se encuentra ubicada en el distrito de Jiménez de Pococí, de acuerdo al cronograma de trabajo de la maquinaria de JAPDEVA.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 334-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	16/01/2018	13/03/2018



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración a colaborar con el Ing. Eléctrico Manfred Farquez Zúñiga para que colabore en la inspección de la obra en la fase final del Centro Agrícola de Matina. Se debe de coordinar con el Ing. Ricardo Shadid de Obras Comunales.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 337-17	Obras Comunales	16/01/2018	19/03/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Escuela El Rótulo y el Comité de Deportes con un soldador y un ayudante para colocar la malla alrededor de 298 metros lineales de la cancha de esta Escuela.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 033-17	Sección de Mantenimiento	16/01/2018	05/04/2018
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con el CEN-CINAI de Limoncito con la mano de obra del techado de la Institución. El CEN-CINAI aporta los materiales de la reparación.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 329-17	Sección de Mantenimiento	16/01/2018	05/04/2018

Fuente: Elaboración propia, con base en muestra de expedientes de ayudas comunales revisados.

También, es importante mencionar que durante una visita que realizó esta Auditoría, en el mes de enero del 2018 a la oficina de la Secretaria de Ayudas Comunales, se observó que dicha funcionaria tenía una serie de expedientes de obras debidamente conformados y que estaban próximos a ser vistos en la Sesión de la Comisión de Ayudas Comunales. El Sr. Pablo Díaz Cháves, Gerente General en aquel momento, mencionó a esta Auditoría, durante una entrevista realizada el 26 de enero del 2018, que en ocasiones se presentaban y recomendaban proyectos sin el debido expediente ya que se trataba de obras urgentes o bien se le consultaba a los encargados durante la sesión de la Comisión de Ayudas Comunales y ahí se tomaba la decisión de autorizar o no la ayuda solicitada.

El Reglamento de JAPDEVA sobre aportes a las comunidades establece en su artículo 18 lo siguiente:

*“Los Departamentos y Secciones llevarán un registro de las Organizaciones en el cual incluirá un expediente con el historial de aquellas que han solicitado aportes y se tomarán en cuenta para toda solicitud nueva que se presente en el futuro. **Además del expediente de cada proyecto, se llevará uno por beneficiario de la ayuda recibida, en el cual se archivarán todos los documentos y fotografías de las diferentes etapas de la obra; así como los informes de la ejecución de la conclusión de la obra.**” (la negrita no es del original)*



AUDITORIA GENERAL

El artículo 39 de la Ley General de Control Interno establece que cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. El mismo artículo indica que el jerarca, titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub-auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna.

La ausencia de expedientes individuales y completos para cada uno de los proyectos y obras ejecutadas, que contengan toda la información exigida por el Reglamento sobre aportes a las comunidades y demás normativa técnica aplicable, ocasiona entre otras consecuencias, la dificultad de verificación sobre el cumplimiento de lo realizado en relación con lo planeado, el control sobre los costos asociados y su registro y demás información requerida para una adecuada rendición de cuentas sobre el uso de los recursos destinados a esta actividad.

Cabe recordar que esta Auditoría en diversos informes (**AU-INF-005-2014, AU-D-06-14, AU-INF-003-2015, AG-DEN-02-16**) le recomendó a la Gerencia de Desarrollo la apertura de los expedientes de proyectos de obras comunales previo a la ejecución de los mismos, haciéndose caso omiso a lo solicitado. En el Anexo II se detallan las recomendaciones emitidas relacionadas con la apertura de expedientes técnicos de obras comunales.

La ausencia de expedientes no permite a la Auditoría realizar una evaluación del proceso de planificación y ejecución de cada uno de los proyectos aprobados por el Consejo de Administración.

2.3. AUSENCIA DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL EQUIPO Y MAQUINARIA PESADA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS.

Esta Auditoría realizó una revisión de las actas del Consejo de Administración de los años 2015, 2016 y 2017, observándose que en el mes de noviembre del 2015 dicho Consejo conoció por última vez la programación de la maquinaria pesada, específicamente en la sesión ordinaria N° 43-15. Es de conocimiento de esta Auditoría que mediante oficio EAG-140-2018, del 14 de marzo del 2018, el Dr. Gerardo Romero Centeno presentó al Ing. Jorge Soto Morera la programación para el año 2018, pero transcurrieron aproximadamente dos años sin que el



AUDITORIA GENERAL

Consejo de Administración conociera la ubicación de las diferentes cuadrillas de maquinaria.

Por otra parte, a la fecha de nuestro estudio, no se logró obtener evidencia sobre la existencia de informes finales de los proyectos realizados. Este último hallazgo fue presentado en el Informe AU-INF-005-2014, denominado: Evaluación integral sobre uso de la maquinaria de la Administración de Desarrollo de JAPDEVA, mismo que recomendó al Consejo de Administración lo siguiente: *“Instruir a la Gerencia de la Administración de Desarrollo, para que presente al Consejo de Administración, informes periódicos de los trabajos ejecutados con la Maquinaria y demás Equipo Pesado, en cumplimiento de los acuerdos tomados y la programación establecida”*.

El artículo 15 del Reglamento sobre aportes a las comunidades indica lo siguiente:

*“Las Unidades o Departamentos respectivos rendirán un informe bimestral a la Comisión de Ayudas Comunales sobre el avance de los trabajos y su **ejecución**” (la negrita es propia)*
(...)

Asimismo, las Normas de Control Interno para el Sector Público, relacionada con la Gestión de Proyectos señala en lo que interesa en su artículo 4.5.2:

“(...) Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:
(...)
e. *La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.*
(...)”

Las mismas normas explican lo siguiente en el apartado 4.4.1:

*“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”*

Por medio del oficio AU-011-18, del 31 de enero del 2018, se le solicitó al Ing. Jorge Soto Morera las razones o causas por la ausencia de la programación de



AUDITORIA GENERAL

trabajos e informes de la ejecución de obras comunales, pero a la fecha de conclusión del presente estudio no se recibió respuesta.

La ausencia de una programación de la maquinaria y equipo pesado no permitió al Consejo de Administración, ni a esta Auditoría, conocer qué trabajos se iban a atender, ya sea ayudas comunales o del Convenio interinstitucional con el INDER y Municipalidades. Asimismo, la carencia del informe final impide conocer si un proyecto autorizado fue ejecutado según lo solicitado o planeado, así como tomar acciones administrativas o de control para futuros trabajos, aspectos de gran importancia contemplados en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno y las normas técnicas arriba señaladas.

2.4. AUSENCIA DE RECIBIDO CONFORME POR PARTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

En revisión de los expedientes de ayudas comunales según el Anexo 1, se observó que los proyectos ejecutados o finalizados no cuentan con el respectivo oficio de recibido conforme por parte de la entidad beneficiaria. El cuadro a continuación muestra los proyectos que a la fecha del presente estudio tenían la condición de ejecutado:

Nombre del Proyecto / Ayuda Comunal	Acta Comisión Ayudas Comunales	N° Sesión y N° de acuerdo Consejo de Administración	Departamento / Unidad encargada	Expediente de obra (Si / No)	Ejecutado (Si / En proceso /No)	Oficio recibido conforme de la entidad beneficiaria	Informe final Dpto. o Sección encargada
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Escuela El Rótulo y el Comité de Deportes con un soldador y un ayudante para colocar la malla alrededor de 298 metros lineales de la cancha de esta Escuela.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 033-17	Sección de Mantenimiento	Si	Si	No se observa en expediente	Sí. Oficio SMI-021-2017
Autorizar el aporte de un back hoe a la ASADA del Acueducto Rural de Venecia - Cuba Creek para la apertura y cierre de una zanja de 800m de acuerdo con el oficio MQP-010-2017	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 035-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado	Si	Si	No se observa en expediente	Oficio EAG -135-2018 da por concluido el proyecto
Autorizar a la Administración de Desarrollo el patrocinio	Ordinaria N° 04 - 2017	Sesión Ordinaria N° 013-2017	Dirección Administrativa Desarrollo	Si	Si	Sí, Factura de entrega	Sí. Oficio PYRP-097-2017



AUDITORIA GENERAL

del Festival de Calipso "Walter Ferguson" a realizarse en la comunidad de Cahuita a partir del 13 al 16 de julio del 2017.		N° 167-17					
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la donación de 800 litros de combustible según contenido presupuestario, a la Asociación de pescadores artesanos del Caribe Sur, para el evento del Festival de pesca del Pez León.	Ordinaria N° 07 - 2017	Sesión Ordinaria N° 020-2017 N° 318-17	Unidad de Pesca y Acuicultura	SI	Si	No se observa en expediente	No se observa en expediente

Fuente: Elaboración propia, con base en muestra de expedientes de ayudas comunales revisados.

El Reglamento sobre aportes a las comunidades de JAPDEVA establece en el artículo 19 lo siguiente:

*"Las personas que tengan la representación jurídica de la beneficiaria, serán responsables directos de verificar que el aporte recibido de JAPDEVA sea utilizado según lo aprobado, esto de manera eficiente para lo cual se establecerán los controles y la supervisión oportuna. Para esto, **el representante comunal entregará a la Gerencia de la Administración de Desarrollo un documento que exprese que el bien o aporte fue recibido a satisfacción.** (...)"* (La negrita no es del original.)

Lo anterior se presenta ya que los encargados de proyectos no solicitan el recibido conforme a las instituciones o entidades beneficiadas.

La ausencia del recibido conforme por parte de la comunidad beneficiaria tiene como efecto que no podría establecerse si los trabajos realizados por JAPDEVA se ajustaron a lo que realmente se solicitaba, generando riesgos en cuanto al buen uso de los recursos destinados a la atención de las comunidades y futuros reclamos por parte de la entidad beneficiaria.

2.5. AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE AYUDAS COMUNALES.

Durante el año 2017, la Comisión de Ayudas Comunales recomendó al Consejo de Administración la autorización 65 proyectos de ayudas comunales en los diferentes cantones de la provincia de Limón. Por la relevancia y contribución que



AUDITORIA GENERAL

hace JAPDEVA en el desarrollo de las comunidades, la administración de los proyectos se debe llevar a cabo con criterios de eficiencia, eficacia y economía para que logre repercutir en los objetivos tanto de los proyectos en sí mismos como de la estrategia institucional en su totalidad.

Es importante diferenciar la planificación operativa de la planificación de proyectos. En el primer caso se trata de una planificación administrativa en la que se describen los procesos de dirección, sin entrar al detalle de los proyectos a ejecutar. Por su parte, la planificación de los proyectos, se refiere a un instrumento gerencial mediante el cual la Administración mantiene un control sobre los proyectos activos, la fase en que se encuentran, así como los tiempos y costos de cada uno de ellos.

En revisión de los diferentes expedientes técnicos de ayudas comunales (Anexo 1), se observa que cada proyecto posee una metodología de gestión distinta, según la persona a cargo del mismo. Asimismo, durante la aplicación de los cuestionarios de control interno del presente estudio, se evidenció diferentes criterios de los encargados relacionados en las áreas de comunicaciones, riesgos, alcance y grupos de interés.

Debido a lo anterior, la Administración de Desarrollo carece de un documento formal que busque normalizar la gestión de los proyectos, por lo que cada encargado lo planea, programa y ejecuta según su experiencia. Esto da como resultado que la documentación de los proyectos no sea uniforme, ni ordenada según el ciclo de vida e incompleta, tal y como se explica en el apartado 2.4 del presente informe.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el artículo 4.5.2 lo siguiente:

“4.5.2 Gestión de proyectos. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:

a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.



AUDITORIA GENERAL

b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.

c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.

d. El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.

e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.”

La Ley General de Control Interno en su artículo 15 señala lo siguiente:

“**Actividades de control.** 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.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

(...)” (Lo subrayado y negrita no corresponde al original)



AUDITORIA GENERAL

La irregularidad señalada, se origina por la ausencia de un manual de procedimientos que defina las acciones adecuadas para el desarrollo de los proyectos de ayudas comunales ejecutados por los diferentes departamentos o secciones de la Administración de Desarrollo, mismos que deben desarrollarse de manera confiable y segura, según la normativa antes señalada.

La ausencia de dicho manual ocasiona repercusiones importantes en la planificación, ejecución, seguimiento y control de proyectos, tales como:

1. Omisión de tareas a realizar en los procesos.
2. Incertidumbre de si la actividad realizada se ejecutó de conformidad a lo solicitado.
3. Falta de claridad y calidad en los procedimientos utilizados.
4. No poder establecer de manera puntual responsabilidades por carecer de procedimientos formales.
5. Materialización de los riesgos del proyecto provocando pérdida de recursos.
6. Insatisfacción de los grupos de interés por incumplimientos a los requisitos establecidos.
7. No alcanzar los objetivos establecidos.
8. Mecanismo para gestionar y autorizar los cambios en el proyecto.

2.6. FALTA DE ORIENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO

Durante la revisión realizada a la muestra de expedientes de obras comunales ejecutados por la Administración de Desarrollo, notamos que dichas obras no se encuentran vinculadas con los lineamientos institucionales. Lo anterior considerando que no atienden específicamente lo dispuesto en la Ley Orgánica de JAPDEVA, ni con el Plan Regional de Competitividad Territorial de la Región Huetar Caribe, ya que la mayoría de las obras que se ejecutan tienen que ver con el mantenimiento de caminos (ver gráfico 1).

A continuación se detallan proyectos de ayudas comunales que no se encuentran alineadas con lo establecido en el Plan Regional de Competitividad Territorial de la Región Huetar Caribe:



AUDITORIA GENERAL

Nombre del Proyecto / Ayuda Comunal	Acta Comisión Ayudas Comunales	N° de acuerdo Consejo de Administración	Departamento / Unidad encargada
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la utilización de vagonetas y back hoe para el traslado de material de desecho que se produzca a partir de los trabajos que realice la Asociación de Desarrollo de Los Cocos de los principales desagües fluviales de dicho barrio.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 029-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Dirección General de la Policía de Tránsito Región Atlántica Delegación Tránsito de Siquirres, con el low boy o el camión de correo para realizar el traslado de las 40 motocicletas detenidas desde la Delegación de Tránsito de Siquirres al Depósito de Vehículos Detenidos en la Guácima de Alajuela.	Ordinaria N° 02 - 2017	Sesión Ordinaria N° 007-2017 N° 071-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a contratar el bus para 30 mujeres de Limón centro al salón de eventos de Calderón en Westfalia, el 28 de julio para la conmemoración del día internacional de la mujer	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 253-17 Sesión Ordinaria N° 023-2017 N° 429-17	
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con las Asociaciones de Cristóbal Colón y Asociación de Corales con las remodelaciones solicitadas de mejoras y ampliación de los salones comunales en dichos barrios.	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 256-17	Obras Comunales
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con el traslado del material del MOPT en San José a la Pavona y en Cartago.	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 266-17	Obras Comunales
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con el CEN-CINAI de Limoncito con la mano de obra del techado de la Institución. El CEN-CINAI aporta los materiales de la reparación.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 329-17	Sección de Mantenimiento
Autorizar a la Administración a colaborar con el Ing. Eléctrico Manfred Farquez Zúñiga para que colabore en la inspección de la obra en la fase final del Centro Agrícola de Matina. Se debe de coordinar con el Ing. Ricardo Shadid de Obras Comunales.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 337-17	Obras Comunales



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración a colaborar con el Ing. Eléctrico Manfred Farquez Zúñiga para que colabore en el proyecto de construcción CEN Alto Coen - Talamanca para el diseño o ajuste de los planos eléctricos y supervisión de los mismos.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 339-17	Obras Comunes
Colaborar con el Cen CINAI de la Bomba con el cambio total del techo que incluye cerchas y cubierta en el sector de la cocina y bodega. Instalación de cielo raso en tablilla plástica. Al Administración de Desarrollo aportará un soldador y dos ayudantes por un periodo de 4 semanas.	Extraordinaria N° 01 - 2017		Sección de Mantenimiento

Fuente: Elaboración propia, con base en muestra de expedientes de ayudas comunales revisados

La Ley Orgánica de JAPDEVA en su artículo 2, señala que la Institución:

“Promoverá el desarrollo socio-económico integral, rápido y eficiente de la Vertiente Atlántica de Costa Rica. (...)”

Para esa finalidad, el artículo 22 de esa misma Ley indica que para una mejor eficiencia administrativa, JAPDEVA estará organizada en tres administraciones, en las que figura la Administración de Desarrollo.

También, para un mayor detalle, el Plan Estratégico Institucional 2017-2022 establece la siguiente información:

(...)

MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una empresa de servicios portuarios con prerrogativas de autoridad portuaria, facilitadora del comercio exterior, que promueve el desarrollo socioeconómico del caribe costarricense.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una autoridad portuaria líder en servicios portuarios a nivel latinoamericano y promotora del desarrollo socioeconómico del caribe costarricense.

(...)



AUDITORIA GENERAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

6. Impulsar la planificación y la promoción del desarrollo integral del Caribe Costarricense, fomentando la dirección y coordinación con los diferentes actores públicos y privados de la región.

(...)

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA: *construcción permanente de capacidades institucionales hacia la ejecución de la inversión en programas y proyectos de calidad e impacto socioeconómico que fomenten la eficiencia en la actividad portuaria y el desarrollo integral de la región Huetar Caribe, considerando su carácter pluricultural. Los proyectos de inversión se programarán y ejecutarán de acuerdo a los estudios de factibilidad y viabilidad que garanticen la efectividad y la razonabilidad de la inversión.”* (el subrayado no es del original)

El Reglamento sobre aportes a las comunidades establece lo siguiente en el artículo 7:

“Artículo 7º—La Comisión de Ayudas Comunales evaluará las diferentes solicitudes, verificando se ajusten al contenido del Plan de Competitividad Territorial, para ello tomará en cuenta el criterio técnico y la disponibilidad presupuestaria que deberá realizar la Sección o Departamento competente.” (el subrayado no es del original)

Esta información pone de manifiesto que para promover un desarrollo socio-económico integral, se requiere de la inversión en programas y proyectos en los cuales, mediante un estudio cuidadoso sobre su factibilidad, garantice un impacto que fomente la competitividad de la Región Huetar Caribe, considerando el carácter multiétnico y pluricultural.

Lo anterior tiene que ver con el estudio de factibilidad de las obras a ejecutar, en el sentido que no se ha considerado con cuidado si los proyectos a emprender cumplen o no con lo dispuesto en el Plan Regional de Competitividad de la Región Huetar Caribe, la Ley Orgánica de JAPDEVA y su Plan Estratégico.

En consecuencia, las actividades que realiza la Administración de Desarrollo no están vinculadas con la finalidad que persigue la Institución y que le fue encomendada por medio del artículo 2 de su Ley Orgánica.



3. CONCLUSIONES

3.1. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

El día 21 de junio del 2018, se llevó a cabo la discusión del borrador de este informe con la Gerencia General y la Gerencia de Desarrollo. Esta última presentó dos observaciones que se explican a continuación:

- Que esa Gerencia ha girado instrucciones a los Jefes de Departamentos y encargados de proyectos para que todas las obras comunales cuenten con su respectivo expediente de obra, haciendo caso omiso a lo instruido.
- Que no se presentó la programación de la maquinaria pesada y los informes periódicos debido a la salida del Ing. Marco Vinicio Quesada Cordero por jubilación y no contó con el personal suficiente para realizar dichas labores.

Con respecto a la primera observación, es importante mencionar que el Gerente de Desarrollo es la máxima autoridad en dicha Administración, por lo tanto es el primero en velar y ejercer las acciones necesarias para el cumplimiento del control interno. El artículo 12 de la Ley General de Control Interno establece lo siguiente:

“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) 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.

(...)”



AUDITORIA GENERAL

Con relación a la segunda observación presentada, esta Auditoría obtuvo copia de la acción de personal N° 16147-2017 la cual indica que el Ing. Marco Vinicio Cordero Quesada finalizó su relación laboral con JAPDEVA a partir del 22 de junio del 2017. De igual manera, hasta esa fecha la Gerencia de Desarrollo no había presentado los informes de ejecución y programación de maquinaria.

3.2. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye lo siguiente:

- 3.2.1.** La Comisión de Ayudas Comunales está infringiendo la normativa relacionada con la utilización de los folios legalizados, mismos que fueron entregados a dicha comisión desde de abril del 2013.
- 3.2.2.** La Comisión de Ayudas Comunales recomienda la aprobación de obras comunales sin que el expediente técnico esté debidamente conformado. Adicionalmente los encargados de proyectos no mantienen actualizados dichos documentos, los cuales son de importancia para: la toma decisiones por parte del Consejo de Administración, ejecución de los trabajos y la fiscalización por parte de esta Auditoría u otro ente contralor.
- 3.2.3.** La Sección de Maquinaria y Equipo y la Gerencia de Desarrollo no presentaron al Consejo de Administración la programación mensual de la maquinaria y equipo pesado desde noviembre del 2015 a marzo del 2018, ni los informes periódicos sobre la ejecución de obras.
- 3.2.4.** Los proyectos de ayudas comunales carecen del oficio de recepción satisfactoria por parte de la comunidad beneficiaria en el que se encuentran conformes con los trabajos realizados por JAPDEVA.
- 3.2.5.** La Administración de Desarrollo carece de un manual de procedimientos para la gestión de los proyectos de ayudas comunales, que permita definir el ciclo de vida de los proyectos, requisitos de los interesados, alcance, tiempo, costos, riesgos, lecciones aprendidas, entre otros. Asimismo debe definir los procesos, métodos, herramientas y técnicas a aplicar en la administración de los proyectos que se desarrollan en esa Administración.



AUDITORIA GENERAL

- 3.2.6.** Es criterio de esta Auditoría General, que el esfuerzo de las actividades que realiza la Administración de Desarrollo no está dirigido concretamente en atender lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley Orgánica de JAPDEVA, el Plan Regional de Competitividad Territorial de la Región Huetar Caribe 2012-2022 y el Plan Estratégico Institucional 2017-2022, con lo cual la inversión de recurso no se canaliza adecuadamente.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con los resultados obtenidos y conclusiones señaladas, esta Auditoría se permite girar las siguientes recomendaciones; todas ellas tendientes al fortalecimiento del proceso de ejecución de ayudas comunales, así como reorientar las actividades que realiza la Administración de Desarrollo para promover el desarrollo socio-económico integral en la Región:

Al Consejo de Administración:

- 4.1.** Instruir a la Gerencia de Desarrollo y a la Comisión de Ayudas Comunales, que previo a la recomendación de ayudas a las comunidades, se verifique que todos los proyectos cuenten con su respectivo expediente de obra.
- 4.2.** Girar instrucciones a la Secretaría del Consejo de Administración para que todas las actas de la Comisión de Ayudas Comunales, a presentarse en dicho Consejo, se acompañen con los respectivos expedientes de obras y estudios técnicos.
- 4.3.** Valorar si existen causales de responsabilidad administrativa ante el incumplimiento establecido en los artículos 15 y 18 del Reglamento sobre aportes a las comunidades, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Control Interno No. 8292.
- 4.4.** Girar las instrucciones correspondientes para que en un plazo prudencial, la Comisión de Ayudas Comunales transcriba todas las actas de dicha comisión en las respectivas hojas legalizadas a partir del mes de abril del 2013. Esta gestión debe ser coordinada con el encargado de actas de la Auditoría General.
- 4.5.** Girar instrucciones a la Gerencia de la Administración de Desarrollo para que comunique al Consejo de Administración, de manera periódica, la programación de la maquinaria y equipo pesado.



AUDITORIA GENERAL

- 4.6. Solicitar a la Gerencia de la Administración de Desarrollo para que presente al Consejo de Administración, informes periódicos de los trabajos ejecutados de ayudas comunales, en cumplimiento de los acuerdos tomados y la programación establecida.
- 4.7. Girar instrucciones a la Gerencia de la Administración de Desarrollo para que elabore un Manual de Procedimientos para la gestión de obras comunales, donde se indique las actividades, sus ejecutantes, los formularios, herramientas, plantillas, entre otros, que permitan orientar al funcionario en el desarrollo de sus actividades de una manera adecuada y confiable; con el propósito de brindarle una guía en la ejecución de los procesos, buscando con esto eficiencia, eficacia, calidad y sobre todo fortalecer el control y ordenamiento sobre los proyectos que ejecuta esa Administración.

A la Presidencia Ejecutiva

- 4.8. Hacer un análisis y ajuste, conjuntamente con la Gerencia General y la Gerencia de la Administración de Desarrollo, de las actividades que realiza la Institución para que resulten en una promoción estricta del desarrollo con impacto socio-económico integral que fomente la competitividad de la Región Huetar Caribe.
- 4.9. Instruir a la Gerencia de la Administración de Desarrollo que para cada inversión realizada, se confeccione y presente al Consejo de Administración un informe pormenorizado de la inversión efectuada e indicadores sobre el impacto socioeconómico que se generó a partir de dicha inversión.

A la Gerencia de Desarrollo:

- 4.10. Girar las instrucciones correspondientes, a todos los encargados de proyectos, para que:
 - A. En el plazo de tres meses, conformen y actualicen todos los expedientes de ayudas comunales aprobados por el Consejo de Administración.
 - B. Una vez finalizadas las obras de ayudas comunales se solicite a la entidad beneficiaria un oficio con el recibido conforme de dichos trabajos.



AUDITORIA GENERAL

C. Presenten de manera bimestral informes a la Comisión de Ayudas Comunes sobre el avance de los trabajos aprobados, lo anterior en cumplimiento del artículo 15 del Reglamento sobre aportes a las comunidades.

4.11. Establecer las causales de responsabilidad administrativa, ante el incumplimiento establecido en el artículo 18 del Reglamento sobre Aportes a las Comunidades, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Control Interno No. 8292.

Finalmente solicitamos remitir a esta Auditoría General copia de las medidas que al respecto se tomen con el propósito de darle seguimiento a lo indicado en este informe y sus recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Freddy Meza Alvarado
Auditor Designado

Lic. Nestor Anderson Salomons
Supervisor

Lic. Marvin Jiménez León
Auditor General

Copia: Archivo



AUDITORIA GENERAL

5. ANEXO I

Muestra seleccionada – Acuerdos de obras comunales revisados

Nombre del Proyecto / Ayuda Comunal	Acta Comisión Ayudas Comunales	N° de acuerdo Consejo de Administración	Departamento / Unidad encargada
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la utilización de vagonetas y back hoe para el traslado de material de desecho que se produzca a partir de los trabajos que realice la Asociación de Desarrollo de los principales desagües fluviales de dicho barrio.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 029-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Escuela El Rótulo y el Comité de Deportes con un soldador y un ayudante para colocar la malla alrededor de 298 metros lineales de la cancha de esta Escuela.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 003-2017 N° 033-17	Sección de Mantenimiento
Autorizar el aporte de un back hoe a la ASADA del Acueducto Rural de Venecia - Cuba Creek para la apertura y cierre de una zanja de 800m de acuerdo con el oficio MQP-010-2017.	Ordinaria N° 01 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 035-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo que mediante el Departamento de Maquinaria aporte de una niveladora. Sujeto a la programación, para el arreglo de la canchita de futbol que se encuentra en las instalaciones de Colegio Técnico Profesional de Liverpool.	Ordinaria N° 02 - 2017	Sesión Ordinaria N° 007-2017 N° 069-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la excavadora hidráulica para la construcción de una zanja de aproximadamente 700 metros de longitud, durante aproximadamente 22 días efectivos de trabajo a solicitud de la Asociación Administradora Acueducto Rural, San Bosco, Teresa y Balastre	Ordinaria N° 02 - 2017	Este proyecto quedó pendiente en la sesión Ord N°007-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Dirección General de la Policía de Tránsito Región Atlántica Delegación Tránsito de Siquirres, con el low boy o el camión de correo para realizar el traslado de las 40 motocicletas detenidas desde la Delegación de Tránsito de Siquirres al Depósito de Vehículos Detenidos en la Guácima de Alajuela.	Ordinaria N° 02 - 2017	Sesión Ordinaria N° 007-2017 N° 071-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la limpieza del terreno con el aporte del tractor y la inspección de las instalaciones eléctricas del Liceo De Innovación Educativa de Matina.	Ordinaria N° 03 - 2017	Sesión Ordinaria N° 011-2017 N° 137-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo para que el equipo de Maquinaria extraiga y estoquee los 50,000m3 de material donados por parte del Tajo Chirripó. Autorizar a la Administración de Desarrollo en la conformación y lastreo de la segunda etapa de Los Cocos con el material donado por el Tajo Chirripó.	Ordinaria N° 03 - 2017	Sesión Ordinaria N° 011-2017 N° 138-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo el patrocinio del Festival de Calipso "Walter Ferguson" a realizarse en la comunidad de Cahuita a partir del 13 al 16 de julio del 2017.	Ordinaria N° 04 - 2017	Sesión Ordinaria N° 013-2017 N° 167-17	Dirección Administrativa Desarrollo
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Municipalidad de Guácimo para el acarreo y colocación de material para los caminos: 1) de Guácimo al Edén (C-7-06-038) 1,1km y 2) San Luis a Carambola (C-7-06-018) 4,2km	Ordinaria N° 04 - 2017	Sesión Ordinaria N° 013-2017 N° 170-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a contratar el bus para 30 mujeres de Limón centro al salón de eventos de Calderón en Westfalia, el 28 de julio para la conmemoración del día internacional de la mujer	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 253-17 Sesión Ordinaria N° 023-2017 N° 429-17	
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con las Asociaciones de Cristóbal Colón y Asociación de Corales con las remodelaciones solicitadas de mejoras y ampliación de los salones comunales en dichos barrios.	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 256-17	Obras Comunales
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la donación de la excavadora hidráulica marca Caterpillar, año 2007, modelo 320CL, placa 109-181, placa inventario 25248, a la Municipalidad de Talamanca debido a que según nota MQP-038-17 indica la vida útil y así como criterio AL-219-2017 del Departamento Legal indicando que la institución está facultada para donar siguiendo los requisitos de ayudas comunales así como el procedimiento del Reglamento.	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 17-2017 N° 262-17	Dirección Administrativa Desarrollo
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con el traslado del material del MOPT en San José a la Pavona y en Cartago.	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 266-17	Obras Comunales



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con el CEN-CINAI de Limoncito con la mano de obra del techado de la Institución. El CEN-CINAI aporta los materiales de la reparación.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 329-17	Sección de Mantenimiento
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la colaboración con el relastro de las calles: Esperanza / B-line, Los Beros de Baltimore y Coordinar los trabajos con la Junta Vial Cantonal.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 331-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la Asociación de Desarrollo Suerre en relastrear la calle conocida como calle uno sur que se encuentra ubicada en el distrito de Jiménez de Pococí, de acuerdo al cronograma de trabajo de la maquinaria de JAPDEVA.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 334-17	Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración a colaborar con el Ing. Eléctrico Manfred Farquez Zúñiga para que colabore en la inspección de la obra en la fase final del Centro Agrícola de Matina. Se debe de coordinar con el Ing. Ricardo Shadid de Obras Comunes.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 337-17	Obras Comunes
Autorizar a la Administración a colaborar con el Ing. Eléctrico Manfred Farquez Zúñiga para que colabore en el proyecto de construcción CEN Alto Coen - Talamanca para el diseño o ajuste de los planos eléctricos y supervisión de los mismos.	Ordinaria N° 06 - 2017	Sesión Extraordinaria N° 015-2017 N° 339-17	Obras Comunes
Autorizar a la Administración de Desarrollo a la donación de 800 litros según contenido presupuestario, a la Asociación de pescadores artesanos del Caribe Sur, para el evento del Festival de pesca del Pez León.	Ordinaria N° 07 - 2017	Sesión Ordinaria N° 020-2017 N° 318-17	Unidad de Pesca y Acuicultura
Colaborar con la Asociación de Maryland de Siquirres, con una niveladora y una compactadora para la elaboración de cuneteo y conformación de la ruta nacional que va desde la Finca el Carmen N° 3 hasta el puerto de Caño Blanco de Siquirres.	Ordinaria N° 07 - 2017		Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo a donar dos carretas en desuso y que se encuentran fuera de activos para la Municipalidad de Guácimo las cuales serán utilizadas para mejorar tres pasos en los sectores de Suerre y Barrio El Jardín Guácimo Limón.	Ordinaria N° 08 - 2017	Sesión Ordinaria N° 023-2017 N° 430-17	Gerencia de Desarrollo



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la limpieza de los tanques de oxidación y que el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA) aporte el combustible, aprovechando que la maquinaria se encuentra en Finca Los Diamantes.	Ordinaria N° 08 - 2017	Sesión Ordinaria N° 023-2017 N° 432-17	Departamento de Asistencia Técnica
Autorizar a la Administración de Desarrollo colaborar con la Municipalidad de Talamanca aportando el personal y los equipos necesarios para la intervención de los caminos, siempre y cuando la Municipalidad de Talamanca aporte el combustible, el material y posibles traslados de equipos. Beneficio a 3000 personas aproximadamente de las comunidades de Gandoca, Manzanillo, Paraíso, Gavilán Canta, San Miguel, Dindirí, Puerto Viejo y Cocles.	Extraordinaria N° 01 - 2017		Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Autorizar a la Administración de Desarrollo colaborar con la Asociación Integral de San Andrés del Valle la Estrella con el equipo pesado para conformar, cunetear y relastrear la vía pública del camino 7-01-393 entre las comunidades de Burico - Cedral en el Sector de Bananito Sur, con una distancia de 6,1 kilómetros.	Extraordinaria N° 01 - 2017		Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Colaborar con la Municipalidad de Siquirres con una excavadora no mayor a 16 toneladas de peso, para la limpieza, ampliación y manejo de aguas del camino Bajos del Tigre-Reventazón con una distancia de 3,5 km	Extraordinaria N° 01 - 2017		Sección Maquinaria y Equipo Pesado
Colaborar con el Cen CINAI de la Bomba con el cambio total del techo que incluye cerchas y cubierta en el sector de la cocina y bodega. Instalación de cielo raso en tablilla plástica. Al Administración de Desarrollo aportará un soldador y dos ayudantes por un periodo de 4 semanas.	Extraordinaria N° 01 - 2017		Sección de Mantenimiento
Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con la donación de las láminas de zinc en desuso que fueron utilizados en la construcción del proyecto denominado Casa Dominó, a la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Integral de Limón.	Extraordinaria N° 01 - 2017		



AUDITORIA GENERAL

Autorizar a la Administración de Desarrollo a colaborar con INCOPESCA con la restauración de los estanques según EEAD-007-2017 con la maquinaria según el oficio MQP-049-17 con la pala excavadora y una vagoneta así como los funcionarios que supervisen la obra según oficio AT-056-2017. INCOPESCA colaborará con 6000 litros de combustible	Ordinaria N° 05 - 2017	Sesión Ordinaria N° 017-2017 N° 264-17	Unidad de Pesca y Acuicultura
--	---------------------------	--	----------------------------------



AUDITORIA GENERAL

6. ANEXO II

Recomendaciones emitidas sobre la apertura de expedientes y entrega de informes periódicos.

AU-INF-005-14

Evaluación integral sobre uso de la maquinaria de la Administración de Desarrollo de JAPDEVA

8.1 Al Consejo de Administración:

- 8.1.1 Analizar y considerar la conveniencia de mantener vigentes en los términos en que están dictados los acuerdos N° 426-07, del 10 de mayo del 2007 y el N° 514-13, del 31 de octubre 2013. Lo anterior en razón de que los mismos no permiten cumplir debidamente con la programación de la maquinaria, y las disposiciones generales del Reglamento sobre Aportes a las Comunidades.
- 8.1.2 Instruir a la Gerencia de Desarrollo y exigir a la Comisión de Ayudas Comunales apegar todas sus actuaciones en este campo, a lo establecido en el Reglamento sobre Aportes a las Comunidades, las Normas de Control Interno para el Sector Público N° 4.1, 4.3.3, 4.4, 4.5.1 y 4.5.2, de modo que el Consejo de Administración y la Administración misma, al momento de aprobar los proyectos de ayuda a las comunidades aseguren, el uso de esos recursos apegados a la normativa reglamentaria, técnica y legal dictada al efecto.
- 8.1.3 Instruir a la Gerencia de la Administración de Desarrollo para que presente al Consejo de Administración, informes periódicos de los trabajos ejecutados con la Maquinaria y demás Equipo Pesado, en cumplimiento de los acuerdos tomados y la programación establecida.

8.2 A la Gerencia de la Administración de Desarrollo

- 8.2.1. Instruir a la Jefatura de Obras Comunales abrir y mantener expedientes con información completa y actualizada para todos y cada uno de los proyectos aprobados, incluyendo aquellos que se ejecutan mediante convenio con otras instituciones, todo en concordancia con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público N°4.1, 4.3.3, 4.4, 4.5.1 y 4.5.2 y disposiciones aplicables del Reglamento sobre Aportes a las Comunidades.



AUDITORIA GENERAL

AU-D-06-14

Trabajos realizados por JAPDEVA en caminos de San Clemente

A la Gerencia de la Administración de Desarrollo:

- 1- Llamar la atención a la Jefatura de Maquinaria y Equipo Pesado, por la carencia de expediente formal y completo de los trabajos con equipo pesado. Situación que es reiterativa y deben tomarse las disposiciones pertinentes para erradicar esa mala práctica y cumplir así con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

- 2- Exigir a la Jefatura de Maquinaria y Equipo Pesado, emitir la Orden de Trabajo para la ejecución de trabajos en la comunidades hasta que esté debidamente confeccionado el expediente, tal y como lo establece el Reglamento de Aportes a las Comunidades y lo señaló esta Auditoría, en el informe Au-Inf-005-14 específicamente en la recomendación 8.2.1.(Instruir a la Jefatura de Obras Comunales abrir y mantener expedientes con información completa y actualizada para todos y cada uno de los proyectos aprobados, incluyendo aquellos que se ejecutan mediante convenio con otras instituciones, todo en concordancia con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público N°4.1, 4.3.3, 4.4, 4.5.1 y 4.5.2 y disposiciones aplicables del Reglamento sobre Aportes a las Comunidades).

- 3- Preparar una capacitación dirigida al personal de la Administración de Desarrollo que estratégicamente esté involucrado con actividades o funciones administrativas o de control relacionadas con aportes comunales, con el propósito de que sean facilitadores en el proceso de formalización de la ayuda que soliciten a JAPDEVA aquellas organizaciones o entidades que califiquen como beneficiarias y velen por el cumplimiento del Reglamento sobre Aportes a las Comunidades, con lo cual se espera eliminar las debilidades que encuentra esta Auditoría General cada vez que fiscaliza esa importante actividad de proyección institucional y de promoción del desarrollo.



AUDITORIA GENERAL

AU-INF-003-15

Evaluación del proceso de planeamiento y ejecución de obras comunales en la provincia de limón.

8.1 A la Gerencia General:

- 8.1.1 Valorar, de acuerdo a lo expuesto en el presente informe, llamar la atención a la Gerencia de Desarrollo debido a la inadecuada supervisión ejercida sobre los titulares subordinados en la planificación y ejecución de proyectos de obras comunales en la provincia de Limón, por el faltante de expedientes de proyectos debidamente conformados.
- 8.1.2 Solicitar a la Gerencia de Desarrollo, que todos los proyectos aprobados por la Comisión de Ayudas Comunales y el Consejo de Administración cuenten con su respectivo expediente de previo a la ejecución de los mismos.
- 8.1.3 Dar seguimiento pertinente tendiente a que se cumplan las recomendaciones expuestas, considerando sus funciones como Coordinador de la Comisión de Ayudas Comunales.

8.2 A la Gerencia de Desarrollo

- 8.1.4 Diseñar un formulario de orden de inicio, en coordinación con los Departamentos y Secciones encargadas de obras comunales, para que previo al inicio de un proyecto de obras comunales se verifique la existencia y contenido del expediente de proyecto; además este formulario debe ser validado y aprobado por esa Gerencia y el Jefe del Departamento Responsable.



AUDITORIA GENERAL

AG-DEN-02-16

Trabajos realizados con el Equipo y Maquinaria Pesada de la Administración de Desarrollo de JAPDEVA en el acceso a la desembocadura del Río la Estrella, Valle La Estrella, Limón.

Al Consejo de Administración

- 2- Valorar lo actuado por el Ing. Jorge Soto Morera, Gerente de la Administración de Desarrollo, y proceder según corresponda por no velar suficientemente que los titulares subordinados cumplan con lo establecido en el Reglamento sobre Aportes a las Comunidades de JAPDEVA así como las recomendaciones emitidas por esta Auditoría General sobre la planificación y ejecución de obras comunales, especialmente en la apertura de los correspondientes expedientes técnicos.

A la Gerencia de la Administración de Desarrollo:

- 3- Ordenar la apertura de un procedimiento administrativo en la Junta de Relaciones Laborales al Ing. Marco Vinicio Cordero Quesada, Jefe de la Sección de Maquinaria y Equipo Pesado, con el propósito de determinar la verdad real de los hechos y establecer la responsabilidad administrativa en los siguientes presuntos hechos:
 - a. Autorizar la ejecución del trabajo de conformación de camino en el sector de Villa Calina en el Valle La Estrella, Limón, por medio del acuerdo N° 286-14, inciso 3, de la Sesión Ordinaria N°25 del 17 de julio del 2014, mismo que solicitaba una coordinación previa con las Municipalidades en zonas costeras de interés turístico y no la ejecución de los trabajos.
 - b. Autorizar el trabajo señalado en el presente informe sin contar con el respectivo expediente técnico, recomendación de la Comisión sobre Ayudas Comunales, ni la aprobación del Consejo de Administración.
 - c. Autorizar el trabajo señalado en el presente informe con una motoniveladora de JAPDEVA, en la Zona Marítimo Terrestre, en un camino que no tiene declaratoria de uso público, ni de interés turístico por la Municipalidad del Cantón Central de Limón