

INFORME DGA-ADESAF-IESP-2-2017

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DESAF - FODESAF**

“Informe de Estudio Especial del Programa Suministro Agua Potable a las Comunidades Rurales, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares-FODESAF”

JUNIO, 2017

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
1.1	Origen del estudio	2
1.2	Recordatorio.....	2
1.3	Objetivo	3
1.4	Alcance	3
1.5	Metodología.....	4
1.6	Antecedentes	5
2.	COMENTARIOS.....	7
2.1	Comprobación de Campo.....	7
2.2	Información Trimestral Reportada por la Unidad Ejecutora.....	8
2.3	Indicadores del Programa.....	10
2.4	Manual de Procedimientos	12
2.5	Expedientes de Proyectos	13
2.6	Inventario Bodega N° 9.....	15
3.	CONCLUSIÓN.....	17
4.	RECOMENDACIONES.....	18
4.1	AI MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	18
4.2	A LA DIRECTORA DE LA DESAF.....	18

“Informe de Estudio Especial del Programa Suministro Agua Potable a las Comunidades Rurales, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares- FODESAF”

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio especial del Programa Suministro Agua Potable a las Comunidades Rurales, financiado con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), ejecutado por la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA), se realizó en atención al Plan Anual Operativo del año 2016, tomando como criterios la valoración del riesgo (94.6% nivel alto) y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad Planificación.

1.2 Recordatorio

La Contraloría General de la República (CGR) recomienda se citen textualmente el contenido de los Artículos N° 37, 38 y primer párrafo del 39 de la Ley General de Control Interno:

“Artículo 37: Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38: Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas

por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39: Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.”

1.3 Objetivo

Verificar el cumplimiento de normativa de Control Interno y cláusulas de control indicadas en el Convenio de Cooperación y Aporte Financiero, suscritos entre ICAA y MTSS/DESAF.

1.4 Alcance

Se revisaron las actividades realizadas por los Departamentos de Presupuesto y Evaluación, Control y Seguimiento, de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) y la Unidad Ejecutora, enfocadas en el cumplimiento de normativa de Control Interno y cláusulas de control indicadas en el Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social/Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en el período 2015, ampliándose en caso necesario.

1.5 Metodología

Los criterios utilizados en este estudio fueron, la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”, Ley N° 8783 “Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Ley N° 5662”, Decreto Ejecutivo N° 35873-MTSS “Reglamento a la Ley 8783 “.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) y Convenio y Adenda de Cooperación y Aporte Financiero entre el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y otra normativa atinente con el estudio.

Se aplicaron cuestionarios y/o consultas escritas a la Directora de la DESAF y Jefaturas de los Departamentos de Evaluación, Control y Seguimiento y Presupuesto de esa Dirección.

Se elaboraron cédulas de trabajo, pruebas de auditoría en la Bodega N° 9 ubicada en las Oficinas Centrales del ICAA, la cual almacena los materiales financiados con los recursos del Fondo y en los expedientes de siete proyectos seleccionados de un total de 30: El Cruce de Anabán de Roxana, Campo Dos de Cariari, Santa Rosa y El Rótulo de Rita, del Cantón Pococí, El Cairo de Siquirres, todos de la Provincia Limón, Pilangosta de Hojanca y Varillal de Nicoya, ambos de la Provincia Guanacaste, en atención a los siguientes criterios:

1. Proyectos que cumplan con un monto presupuestario superior a ₡200.000.000,00 (doscientos millones de colones) y reportados por la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales con un porcentaje mayor a 90% de avance.
2. Proyectos reportados por la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales en las modalidades construcción, ampliación y suministro e instalación de equipo de desinfección, con 100% de avance reportado.

1.6 Antecedentes

El Programa Suministro de Agua Potable a las Comunidades Rurales, se ejecuta a partir de la década de los años 70 en forma conjunta entre la DESAF y Acueductos y Alcantarillados –AyA-, hoy ICAA, como respuesta a la necesidad de acceso de agua potable en comunidades rurales en condición de pobreza.

El Programa se aboca a la construcción, ampliación y mejoras de los sistemas de abastecimiento de agua potable en las comunidades rurales del país, ubicadas en cantones priorizados según el Índice de Rezago Social, a partir del año 1975.

Se desarrolla al amparo de la Ley N° 5662 “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, la Ley N° 8783 “Reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares Ley N° 5662”, y su Reglamento, así como, lo establecido en el Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) y el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y su respectiva Adenda, el cual regula la ejecución del Programa con recursos del FODESAF.

El ICAA como Unidad Ejecutora administra los proyectos de infraestructura en el siguiente orden:

1. Proceso de selección y priorización de beneficiarios
2. Estudio de viabilidad técnica, legal, ambiental y social
3. Diseño de la obra
4. Construcción
5. Puesta en operación
6. Delegación de la administración del sistema

La Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales funge como Unidad Ejecutora y se divide en dos dependencias: Administración de Proyectos, atiende las actividades de pre-inversión e inversión; y

Gestión de ASADAS¹, tiene la responsabilidad de las actividades que garanticen la sostenibilidad de la prestación del servicio de abastecimiento, operación y el mantenimiento de los sistemas construidos, ampliados o mejorados.

El Proyecto de El Cairo de Siquirres, se ejecutó con financiamiento mixto entre el FODESAF y el Banco Alemán Gubernamental Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) (en español Instituto de Crédito para la Reconstrucción o Banco de Crédito para la Reconstrucción).

¹ Asociaciones Administrativas de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales.

2. COMENTARIOS

La revisión efectuada por esta Dirección General de Auditoría determinó los siguientes hallazgos:

2.1 Comprobación de Campo

La DESAF no realizó la comprobación de campo, durante las fases ex ante, durante y ex post de los siete proyectos seleccionados, debilitando el carácter preventivo del control interno.

La Norma 4.5 “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones” de las Normas de control interno para el Sector Público, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

La Directora de la DESAF sobre las visitas de campo, manifestó:

“Las visitas de seguimiento..., se limitan a los casos en los que se evidencia algún tipo de anomalía, como por ejemplo las visitas que van a realizar los funcionarios del Departamento Presupuesto...”

La ausencia de visitas debilita la eficiencia y eficacia de la gestión de la DESAF, por cuando no se detectan oportunamente las desviaciones de los proyectos y posterior toma de medidas correctivas, competencia de esa Dirección.

2.2 Información Trimestral Reportada por la Unidad Ejecutora

La información trimestral que recibe el Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento, suministrada por la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales, contiene inconsistencias para el 2014 y primer trimestre del 2015.

1) Año 2014:

Primer trimestre

- a. Beneficio: Construcción de Sistemas de Acueductos Rurales, para los proyectos por iniciar, reporta 8 obras y 9 obras.
- b. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos en proceso, reporta 12 obras y 9 obras.

Segundo trimestre

- a. Beneficio: Compra e Instalación de Equipos de Desinfección se invierte los datos de personas y obras reportadas.

Tercer trimestre:

- a. Beneficio: Construcción de Sistemas de Acueductos Rurales, para los proyectos terminados, reporta 1 obra y 2 obras.
- b. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos en proceso, reporta 3 obras y 2 obras.

Cuarto trimestre:

- a. Beneficio: Construcción de Sistemas de Acueductos Rurales, para los proyectos por iniciar, reporta 7 obras y el registro de funcionarios indica 6 obras.
- b. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos terminados, reporta 1 obra y el registro de funcionarios no indica dato.

- c. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos en proceso, reporta 13 obras y el registro de funcionarios indica 9 obras.
- d. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos por iniciar, reporta 12 obras y el registro de funcionarios indica 9 obras.

2) Año 2015

Primer trimestre

- a. Beneficio: Construcción de Sistemas de Acueductos Rurales, para los proyectos en proceso, reporta 9 obras y el registro de funcionarios indica 8 obras.
- b. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos terminados, reporta 2 obras y el registro de funcionarios no indica.
- c. Beneficio: Ampliación o Mejora de Acueductos Rurales Existentes, para los proyectos en proceso, reporta 11 obras y el registro de funcionarios indica 6 obras.

Lo anterior, se visualiza en el siguiente Cuadro:

Cuadro N° 1

**CUADRO COMPARATIVO INFORMACION TRIMESTRAL REPORTADA POR UNIDAD EJECUTORA Y REGISTRO DE ANALISTA
INFORMACION AÑO 2014 Y PRIMER TRIMESTRE 2015**

Beneficio	Unidad	2014												2015		
		Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Primer Trimestre		
		U.E.	A.	Diferencia	U.E.	A.	Diferencia	U.E.	A.	Diferencia	U.E.	A.	Diferencia	U.E.	A.	Diferencia
Construcción de Sistemas de Acueductos Rurales																
Proyectos terminados	Obras	-						1	2		1	1	1			
	Personas	-						9660	N.D.		9660					
Proyectos en proceso	Obras	6	6		6	6	6	1	1		8	8		9		8
	Personas	16.431						240	N.D.		17727			20091		
Proyectos por iniciar	Obras	8	9		1	9	9				7	6		1	2	2
	Personas	16.431									12095			4716		
Ampliación o Mejoras de Acueductos Rurales Existentes																
Proyectos terminados	Obras	-									1	0		1	2	2
	Personas	-									781			7411		
Proyectos en proceso	Obras	12	9		3	9	9	3	2		1	13	9	4	11	6
	Personas	31.958						13825	N.D.		44203			25149		
Proyectos por iniciar	Obras	11	11			11	11				12	9		3	8	8
	Personas	62.991									63790			51173		1 suspendido
Compra e Instalación de Equipos de Desinfección																
Proyectos terminados	Obras	23			15521			12	N.D.		76			19	5 (4 construcción 1 finalizado)	15
	Personas	10.416			41			4315	N.D.		30252			7912		

Fuente: Información Trimestral reportada por Unidad Ejecutora

La Norma 4.4 “Exigencia de Confiabilidad y Oportunidad de la Información” de las Normas de control interno para el Sector Público, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”

Estas condiciones también fueron observadas por los analistas de la DESAF; sin embargo, la Dirección decidió utilizar la información sin su debida depuración.

Las inconsistencias en la información trimestral, pueden propiciar entre otros, que se sumen resultados incorrectos para generar informes periódicos o que el insumo generador de indicadores, no refleje en forma correcta resultados de la ejecución del Programa, sobre la inversión social del FODESAF en las comunidades rurales del país.

2.3 Indicadores del Programa

Esta Auditoría observó matriz denominada “Indicadores aplicados a ICAA. Año 2015” en la página Web del FODESAF el 22 de noviembre 2016, en la que ocho indicadores no se aplicaron (no muestran datos) y nueve parcialmente, condición que se muestra en el siguiente Cuadro:

Cuadro N° 2
Indicadores del Sistema de Evaluación aplicados al Programa
Año 2015

Nombre del Indicador	Total Programa	Construcción Acueductos Rurales			Ampliación o mejoras			Equipos Desinfección
		Proyectos terminados	Proyectos en proceso	Proyectos por iniciar	Proyectos terminados	Proyectos en proceso	Proyectos por iniciar	Proyectos terminados
Cobertura Programada	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Cobertura Efectiva	D	D	D	D	D	D	D	ND
Índice efectividad en beneficiarios	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice efectividad en gasto	D	D	D	D	N.D.	D	D	D
Índice efectividad total	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice avance beneficiarios	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice avance gasto	D	D	D	ND	D	D	N.D.	D
Índice avance total	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice transferencia efectiva del gasto	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice de crecimiento beneficiarios	D	D	D	ND	D	ND	D	D
Índice de crecimiento del gasto real	D	D	ND	ND	D	D	ND	ND
Índice de crecimiento del gasto real por beneficiario	D	D	ND	ND	D	ND	ND	ND
Gasto programado por beneficiario	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Gasto efectivo por beneficiario	D	D	D	ND	D	D	N.D.	D
Índice de eficiencia	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Índice de giro efectivo	D	D	D	ND	D	D	D	D
Índice de uso de recursos	D	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Fuente: Página Web FODESAF

Notas:

- 1) D Registra dato
- 2) ND No registra dato

Las Normas 4.5 “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones” y 5.2 “Flexibilidad de los sistemas de información” de las Normas de control interno para el Sector Público, señalan respectivamente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

“Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.”

La falta de información insumo para la aplicación de los indicadores al Programa, podría afectar la generación de los 17 indicadores conforme los requerimientos del Sistema de Evaluación de los Programas Sociales.

La limitación para la aplicación de los indicadores a un programa de infraestructura, debilita el seguimiento, toma de decisiones y rendición de cuentas por la DESAF, sobre el aprovechamiento de los recursos del Fondo.

2.4 Manual de Procedimientos

La DESAF no dispone de un manual de procedimientos formalizado, que permita la asignación de funciones y responsabilidades, la estandarización de actividades y procesos que garanticen la calidad del servicio.

El Artículo 15 “Actividades de Control” de la Ley N^o 8292 “Ley General de Control Interno”, señala:

“...serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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.

...”

Los manuales de procedimientos, además, distinguen claramente responsabilidades, pautas a seguir para ejecutar una determinada actividad, mediante la descripción, la secuencia lógica de las distintas tareas o pasos de un determinado proceso, señalando quién, dónde, cómo, cuándo y para quién han de realizarse las actividades;

condición que facilita el desempeño de los funcionarios y la supervisión, coadyuvando a la Administración para un adecuado control de las funciones de la Dirección”.

La falta de incorporación de procesos recientes en la propuesta del manual de procedimientos podría derivar en la permanencia de procedimientos carentes de la aprobación final; condición que propicia que, a la fecha, la DESAF no disponga de un manual de procedimientos oficializado.

Dicha carencia impide delimitar con claridad la responsabilidad y autoridad en los diferentes niveles participantes, hecho que podría incidir en el logro de la eficiencia operacional de la Dirección y afectar la calidad de los servicios, al no estar formalizadas las actividades y operaciones de los procesos.

2.5 Expedientes de Proyectos

La revisión de la documentación de los siete Proyectos, determinó incumplimiento de requerimientos establecidos en el Convenio, dispersión de documentación en diversidad de expedientes, ausencia de uniformidad de la documentación contenida, omisión de foliado y de orden cronológico, con el siguiente detalle:

- 1) Cinco Proyectos incluyen el Diseño
- 2) Omisión en todos los casos del documento denominado “Informe de Viabilidad”
- 3) Omisión en todos los casos del documento denominado “Informe de Selección de Beneficiarios”
- 4) Tres Proyectos incluían en la documentación información referente a la Inversión total por fuente de recursos
- 5) Omisión en todos los casos del documento denominado “Informe de Finiquitos de Proyectos Concluidos”
- 6) Ningún expediente se encontraba clasificado en proyectos en proceso o proyectos terminados
- 7) La documentación está distribuida en 20 expedientes, 15 corresponden a los Proyectos Ejecutados por la Subgerencia y 5 por KfW
- 8) Omisión de foliado en todos los expedientes

- 9) Un expediente se encontraba ordenado cronológicamente
- 10) Un caso incluía información referente a la condición de donación del terreno
- 11) Dos casos incluían la “Delegación” formal del sistema al ente operador

Otras condiciones observadas fueron:

- 1) Siete expedientes contenían duplicidad de información
- 2) Dos expedientes contenían triplicada información
- 3) Un expediente contenía cuadruplicada información
- 4) Un expediente contenía quintuplicada la información
- 5) Seis expedientes contenían información anotada con lápiz
- 6) Diez expedientes contenían información anotada con lapicero
- 7) Seis expedientes utilizaban el dorso de hojas previamente empleadas confundiendo al lector sobre el contenido asociado al Proyecto
- 8) Cinco expedientes contenían hojas en blanco
- 9) Cuatro expedientes contenían hojas sin sujeción
- 10) El expediente denominado “Carpetas” incluía información de tres Proyectos en forma conjunta sin que medie una separación individual de la documentación

La Norma 5.4 “Gestión Documental” de las Normas de control interno para el Sector Público, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.”

La Cláusula Décima Cuarta, Del Control, en el “inciso ε)” del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero, señala:

“Llevar el registro de proyectos debidamente documentado (diseño, informe de viabilidad, informe de selección de beneficiarios, inversión total por fuente de recursos, finiquitos y cualquier otra información que se estime relevante), por medio

de expedientes para cada uno de ellos, clasificados en proyectos en proceso y proyectos terminados.”

La falta de seguimiento a los lineamientos plasmados en la Cláusula Décima Cuarta, específicamente inciso ε) por parte de la DESAF y de otros requerimientos para el respaldo documental, propicia la condición observada en los expedientes sujetos a revisión.

La omisión del seguimiento sobre los expedientes por la DESAF, propicia que la gestión documental no satisfaga los requerimientos de oportunidad, orden y almacenamiento, entre otros, de la información objeto de consulta interna y externa, misma que respalda el financiamiento del FODESAF para los proyectos.

2.6 Inventario Bodega N° 9

La revisión efectuada al inventario de compras de materiales para la construcción de acueductos, custodiados por el ICAA en la Bodega N° 9, determinó activos con las siguientes características:

- 1) Código 102142, unión de tope 75 MM HG, existe omisión en los registros electrónicos de inventario del ICAA, éstos registraban una cantidad de 333 unidades; no obstante, en el conteo físico, se confirmó que tenían en inventario la cantidad de 339, siendo esta última la correcta.
- 2) Código 102266, válvula compuerta 12 MM BR, comparados los listados, el inventario electrónico y el conteo físico se mantiene una válvula de compuerta faltante.
- 3) Código 104766, válvula de boya 100 MM sistema piloto HF, comparados los listados, el inventario electrónico y el conteo físico se mantiene una válvula de boya faltante.
- 4) Código 106721, tubo flanger 250 MM X 6 MT HD, comparados los listados, el inventario electrónico y el conteo físico existe un tubo flanger que se encuentra registrado en el inventario electrónico y en el conteo físico; no obstante, en listado con detalle numérico de materiales no se registra y tampoco media una orden de compra por parte del ICAA para esa unidad sobrante.

Luego de la observación de la ubicación física de los inventarios, se determinó lo siguiente:

- 1) Por reestructuración de la Bodega N° 9 y de las bodegas del ICAA, el inventario no se encuentra en el mismo lugar; por el contrario, ocupa tres sitios diferentes.
- 2) Los activos que se encuentran en la Finca de Recreación de Empleados del AyA, se encuentran custodiados; no obstante, los mismos están a la intemperie, acelerando su proceso de depreciación.

La norma 4.3 “Protección y conservación del patrimonio” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, expresa lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.

La ausencia de controles por parte de la DESAF, propicia la condición actual de los activos, los cuales están condicionados a la reglamentación a que hace referencia el Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, específicamente en el Artículo 48 del Capítulo VII.

La falta de controles sobre los activos, podría materializar el riesgo de pérdida, robo y desuso de los mismos, ocasionando menoscabo de fondos públicos.

3. CONCLUSIÓN

El estudio determinó incumplimiento de normativa de Control Interno y de cláusulas de control indicadas en el Convenio de Cooperación y Aporte Financiero, en relación con:

- 1) Comprobación de campo
- 2) Información trimestral
- 3) Indicadores del Programa
- 4) Formalización del Manual de Procedimientos
- 5) Expedientes
- 6) Inventario de materiales

Los hallazgos señalados en el Informe son susceptibles de mejora, en aras del cumplimiento de normativa de Control Interno y Cláusulas del Convenio suscrito. Por lo tanto, se insta a las autoridades de la DESAF a mantener su compromiso con el cumplimiento de la normativa y cláusulas vigentes.

4. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, esta Dirección General de Auditoría, emite las siguientes recomendaciones:

4.1 AI MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 4.1.1** Girar las directrices necesarias a la Directora de la DESAF, para que se cumplan las recomendaciones contenidas en este Informe.
- 4.1.2** Solicitar por escrito a la Directora de la DESAF, el cronograma de actividades que muestre las acciones que se tomarán para cumplir las recomendaciones contenidas en este Informe, en el plazo máximo de un mes, a partir del recibo de éste. Asimismo, dar seguimiento al cumplimiento del cronograma y remitirlo a esta Dirección General de Auditoría.
- 4.1.3** Girar instrucciones y dar seguimiento oportuno a las recomendaciones que se emiten a la Directora de la DESAF. **(Ver comentarios del 2.1 al 2.6)**
- 4.1.4** Informar por escrito a esta Dirección General de Auditoría, de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.2 A LA DIRECTORA DE LA DESAF

- 4.2.1** Programar formalmente y evidenciar visitas durante la ejecución de los proyectos, como actividad de seguimiento en la ejecución de los recursos económicos aportados por el FODESAF y emitir acciones correctivas de competencia de la DESAF, en los proyectos de suministro de agua potable a las comunidades rurales, en un plazo de dos meses, a partir del recibo de este Informe. **(Ver Comentario 2.1)**

-
- 4.2.2** Depurar la información trimestral de la gestión del Programa, con el propósito de que permita generar resultados reales, que contribuyan a la toma de decisiones y como medio de transparencia y rendición de cuentas a la comunidad nacional, en un plazo de tres meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver Comentario 2.2)**
- 4.2.3** Ajustar el Programa a los requerimientos del Sistema, para dar seguimiento, toma de decisiones y rendir cuentas al país, con base en los indicadores resultantes, de la ejecución de los recursos económicos aportados por el FODESAF, en un plazo de seis meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver Comentario 2.3)**
- 4.2.4** Actualizar y oficializar el Manual de Procedimientos de la DESAF, en un plazo de dos meses, a partir del recibo de este Informe. **(Ver Comentario 2.4)**
- 4.2.5** Establecer y evidenciar formalmente actividades de seguimiento a la gestión documental de la Unidad Ejecutora en el manejo de la documentación, con el propósito de contar con la información ordenada, oportuna y eficiente, de acuerdo con las necesidades de fiscalización del MTSS y el ICAA, en un plazo de 3 meses, a partir del recibo de este informe. **(Ver Comentario 2.5)**
- 4.2.6** Cumplir con el ordenamiento jurídico establecido en el Reglamento a la Ley 8783 “Reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares Ley N° 5662”, específicamente el Artículo 48 del Capítulo VII del, en un plazo de un mes, a partir del recibo de este Informe. **(Ver comentario 2.6)**

Validado según MTSS-DGA-OF-118-2017 _____