



**AUD 004-2013**

## **INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES AUI.I.002-2012 y AUI.I.004-2012.**

### **1. INTRODUCCION**

#### **1.1 Origen del estudio**

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2013, y en atención a lo dispuesto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que literalmente señalan en su orden:

“Artículo 22.- **Competencias.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: /.../ g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”.



## **1.2 Objetivo del estudio**

Evaluar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Interna AUI.I.002-2012, AUI.I.004-2012 los cuales se refieren a **“INFORME SOBRE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS e “INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ENVEJECIMIENTO CON CALIDAD DE VIDA.”**, respectivamente.

## **1.3 Alcance del Estudio**

El estudio abarcó la verificación del estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Interna AUI.I.002-2012 y AUI.I.004-2012, respecto a las recomendaciones emitidas en cada uno de los informes respectivos, además debido a las situaciones encontradas se amplió el estudio en lo que se consideró necesario. Dicho estudio se realizó por medio de la evaluación de los procedimientos, trámites y documentación relacionada con este tema, así como la prueba documental, para lo cual se utilizaron técnicas, prácticas e instrumentos de Auditoría necesarias, así como la Normativa técnica aplicable.

El estudio se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativas de auditoría interna de aplicación y aceptabilidad general. El examen se actualizó al 17 de mayo del 2013.



## 1.4 Antecedentes

El informe AUI.I.002-2012 “**INFORME SOBRE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS**” fue remitido a la Junta Rectora, Dirección Ejecutiva. Dirección Técnica, Jefe de Recursos Materiales en ese momento. Dicho informe contenía 22 recomendaciones.

Como conclusiones se comunico lo siguiente:

Existen debilidades en la planificación de las unidades solicitantes, respecto a tiempos en que se presenta las solicitudes de contratación, en los cálculos a la hora de presupuestar el valor de una contratación, debido a la falta de un buen estudio técnico, o estudio de mercado, además no hay funciones establecidas por escrito para el órgano fiscalizador, no se da una revisión o monitoreo adecuado por parte del órgano fiscalizador en las contrataciones que se ejecutan y mucho de ello es por que no se encuentran establecidas por escrito, además es evidente la falta de capacitación en materia de contratación administrativa, y del sistema de COMPRARED, por parte de las unidades solicitantes.

Se detectaron algunos errores de parte del departamento de Recursos Materiales con respecto documentación de respaldo que deben tener los expedientes de contratación, el no poseer una base de datos con el detalle de las contrataciones debidamente actualizado. Además de algunos errores detectados en el momento de la recepción de las ofertas por parte de los proveedores externos, el incumplimiento plazos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.

En el año 2011 se realiza una solicitud de contratación de una empresa en Comunicación, Publicidad, Mercadeo o Relaciones Públicas, para que brinde asesoramiento técnico operativo y de producción en materia de publicidad, publicidad, prensa y relaciones públicas, en la que se hace una solicitud de pedido por 5 millones de colones, que posteriormente se amplía a 52 millones de colones, se certifica que solo existen esos recursos pero luego se hacen reserva de presupuesto por 16 millones, producto de una falta de planificación, ocasionando que los recursos no se manejen en forma oportuna y eficiente para cumplir con los objetivos planteados.

Se concentraron diferentes labores en el proceso de contratación administrativa, así como de adjudicación y readjudicación al Encargado de Recursos Materiales, aspecto que afecta el control interno.



El informe AUI.1004-2012 **“INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ENVEJECIMIENTO CON CALIDAD DE VIDA”** fue remitido a la Junta Rectora, Dirección Ejecutiva, Director Técnico. Dicho informe contenía 17 recomendaciones.

Como conclusiones se comunico lo siguiente:

Existen debilidades importantes en la Dirección Técnica en cuanto a controles internos, ausencia de procedimientos claramente establecidos en las actividades que realiza esa Dirección respecto al Programa Envejeciendo con Calidad de Vida, aspectos identificados por el mismo Director Técnico y mencionados en este informe.

Existe una reiteración en las observaciones de esta Auditoria respecto a la falta de planificación en los eventos que realiza la Dirección Técnica.

Es Criterio de esta Auditoría que se debe prestar más atención a las funciones que deben realizar los funcionarios que forman parte de la Dirección Técnica, por cuanto no se están cumpliendo correctamente, así por ejemplo, la Investigación que debe realizar la periodista, las estrategias de comunicación, el monitoreo, la distribución del material informativo, entre otras, son débiles.

Este programa requiere establecer claramente el norte, los objetivos estratégicos requieren de mas ajuste, se requiere visualizar los indicadores de resultados de dicho programa, aquí es donde debe funcionar la Rectoría que requiere el CONAPAM , que proponga lineamientos y políticas claras respecto a la operación de este Programa, donde se establezca una publicidad estratégica, un posicionamiento del CONAPAM a nivel nacional, una promoción de programas dirigidos a nivel nacional, aprovechando las oportunidades de un programa como la Red Nacional de Cuido para la personas adultas mayores.

Se considera que se requiere de un trabajo más coordinado con el SINATEC, el cual tiene funciones claramente establecidas en la Ley 7935.

## 2. RESULTADOS

En el **Anexo N° 1** del presente informe, se presenta el detalle de la condición en que se determinaron las recomendaciones parcialmente cumplidas y sin cumplir, de igual forma a continuación se presenta un resumen de la condición en que se encontraron cada una de las recomendaciones, esto en atención a cada uno de los informes en mención.

N° DE INFORME	RECOMENDACIONES			
	Cantidad	Cumplidas	No Cumplidas	Parcial
<b>AUI.I-002-2012</b>	<b>22</b>	13	7	2

N° DE INFORME	RECOMENDACIONES			
	Cantidad	Cumplidas	No Cumplidas	Parcial
<b>AUI.I-004-2012</b>	<b>17</b>	3	9	5

Se observa en los resultados obtenidos al seguimiento de las recomendaciones de dichos informes, que se ha dado poca atención por parte de la Dirección Técnica a algunas de las recomendaciones que son importantes y que continua realizando sus labores sin hacer correcciones al respecto, lo cual debilita el control interno institucional, al respecto se debe recordar lo establecido en la Ley de Control Interno, artículo 12 inciso c) que dice:

Artículo 12.—**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:

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, las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda.

## **2. CONCLUSIONES**

De conformidad con los resultados obtenidos en la verificación del cumplimiento por parte de la Administración, de las recomendaciones emitidas mediante el Informe AUI.I-002-2012 y AUI.I-004-2012, esta Auditoría concluye que el nivel de cumplimiento determinado es medianamente satisfactorio, en virtud de que del total de los dos informes suman 39 recomendaciones, y se cumplieron 16 de ellas, no obstante, debe señalarse que los informes fueron aprobados en marzo 2012 y julio 2012 respectivamente, pero las acciones se han ido realizando lentamente y en algunos casos ninguna acción.

Entre algunos de los motivos que inciden en que algunas recomendaciones, no hayan sido efectivamente implementadas, se encuentran las siguientes:

- a) No se ha efectuado una capacitación en materia de Contratación Administrativa y el sistema COMPRA RED, pese a que se había solicitado en especial a la Dirección Técnica.
- b) Continúa la falta de planificación en las contrataciones administrativas por parte de la Dirección Técnica.
- c) También se sigue presentando la falta de supervisión a las labores realizadas por la Proveeduría Institucional en relación a los procesos de contratación administrativa según lo indicó el Proveedor del CONAPAM.



- d) No se han hecho mejoras al estudio técnico previo al proceso de contratación, ya que se siguen basando en promedios de precios, peor aún en algunos casos obtenidos vía telefónicamente.
- e) Se localizaron solicitudes de pedido en las que sigue firmando el Director Técnico como unidad solicitante y dando el visto bueno a la vez.
- f) La pagina WEB no se ha rediseñado, y continúa desactualizada a la fecha.
- g) No se ha capacitado a la Dirección Técnica y las unidades a su cargo, en temas de planificación, establecimiento de objetivos metas e indicadores de resultados.
- h) Se considera que la poca atención que la Dirección Técnica le ha dado a diferentes recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, se debe a la poca exigencia que ha obtenido.
- i) El SINATEC, nuevamente se encuentra tratando de reunirse y tomar decisiones, sin embargo no ha logrado coordinaciones con la función de rectoría señalada en el informe AUI.I. 004-2012.
- j) La Dirección Técnica no ha elaborado los procedimientos solicitados para las funciones establecidas del área de Comunicación y Relaciones Públicas.
- k) Esta Auditoría no ha recibido por parte de la Dirección Técnica, un informe con lo solicitado en la recomendación 4.16 del informe AUI.I. 004-2012, donde se pidió una revisión de las diferentes funciones del área de comunicación.
- l) No se cuenta con estrategias de comunicación, publicidad y/ o propaganda en la promoción de materia de envejecimiento y vejez. Solo se cuenta con algunos planes de acción.

## 4. RECOMENDACIONES

### Aspectos legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar a la Junta Rectora, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 37 de la Ley General de control Interno, N° 8292, dispone de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 37, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

*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.- **Planteamientos 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./*

## **A la Junta Rectora.**

**4.1.** Girar las instrucciones que correspondan y disponer las medidas que estime pertinentes, con el propósito de que las recomendaciones que se detallan en el **Anexo N° 1** del presente informe como parcialmente cumplidas y no cumplidas, sean debidamente implementadas, estableciendo un plazo razonable de



Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor  
Tel.: (506)2223-8283 Fax: 2223-9281 o (506)2221-8191  
[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**



**Presidencia**  
República de Costa Rica

**CONSTRUÍMOS UN PAÍS SEGURO**

cumplimiento de común acuerdo con la Dirección Ejecutiva del CONAPAM, con el propósito de fortalecer los sistemas de control interno y atender de manera apropiada las responsabilidades establecidas en la Ley General de Control Interno.

**4.2.** Ordenar a la Dirección Ejecutiva presentar un informe a la Junta Rectora y enviar copia a la Auditoría Interna, en un plazo máximo de 15 días, en el que se indiquen las acciones administrativas adoptadas con el propósito de implementar efectivamente las recomendaciones que se indican en el **Anexo N° 1** del presente informe.

**MBA. Arturo Brenes S.**  
**AUDITOR GENERAL**

**AUDITORIA INTERNA**

Mayo, 2013



**ANEXO No. 1**

**Estudio de Seguimiento de Recomendaciones  
 DEL INFORME AUI.I.002-2012 E INFORME AUI.I.004-2012.**

Recomendación	Situación Determinada	C	NC	P
<b>A LA DIRECCION EJECUTIVA</b>				
<b>4.4</b> Efectuar una capacitación en contratación administrativa así como del sistema de Compra red a los funcionarios del CONAPAM que tienen labores asignadas respecto a los procesos de contratación administrativa, en especial a la Dirección Técnica, con el fin de que se conozca no solo la operación del sistema de compra red según los perfiles asignados sino también la normativa que rige la materia de contratación administrativa.	Se consulto a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, e indicó que no se ha efectuado la capacitación respectiva y que se va a gestionar dicha capacitación. Se consultó a otras Unidades y manifestaron que no se ha efectuado. Sin embargo han transcurrido 8 meses posterior a la recomendación. Por lo que se considera esta recomendación como No Cumplida		X	
<b>4.7</b> Exigir a la Dirección Técnica una mayor planificación en las contrataciones administrativas, para que no se repitan todas las situaciones determinadas en el presente informe ya que representa un riesgo en la ejecución de los recursos del CONAPAM, puesto que deben utilizarse de una manera eficiente según lo establece la Ley de Control Interno.	Se aplicó entrevista de Auditoría al Director Técnico y manifestó lo que se transcribe a continuación: <b>¿A raíz del informe sobre contrataciones administrativas emitido por esta Auditoría en que ha mejorado la planificación de las contrataciones?.</b> La Dirección Técnica realiza las solicitudes correspondientes según la planificación establecida en el POI de las actividades propias del CONAPAM. Y según la demanda y disponibilidad de presupuesto de las solicitudes de los grupos organizados de personas adultas mayores que solicitan al CONAPAM el apoyo para realizar sus actividades de recreación, participación, capacitación entre otros. De lo anterior, considera esta Auditoría que el Director Técnico no se refiere propiamente a la pregunta y más bien hace referencia al POI, un documento elaborado en el 2011, para el 2012. Por lo que se considera que no ha acatado la recomendación y se considera No Cumplida.		X	
<b>4.8</b> Velar por el cumplimiento de las recomendaciones que se emiten a continuación:	De conformidad con la comunicación del informe mediante acuerdo N. 6 de la			X



	Sesión Ordinaria 276, se da el cumplimiento de la presente recomendación. Sin embargo, debido a que existen recomendaciones pendientes de cumplir se considera esta recomendación Parcialmente Cumplida.			
<b>AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>				
<b>4.9</b> Efectuar una supervisión periódica respecto de las labores realizadas por el Departamento de Recursos Materiales, y en especial las relacionadas con los procesos de contratación administrativa, dejando evidencia de ella.	Mediante entrevista aplicada por esta Auditoría al Proveedor Institucional, el 17 de mayo 2013, indicó que no tiene ninguna supervisión al respecto. Por lo que se considera esta recomendación como No Cumplida.		X	
<b>AL DIRECTOR TÉCNICO</b>				
<b>4.11</b> Realizar un estudio técnico más detallado, con el propósito de que el monto de reserva en las solicitudes de pedido se ajusten a la realidad del mercado, para evitar las constantes ampliaciones de reserva que se han venido realizando en algunas contrataciones, para lo cual se debe observar lo indicado por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, en oficio DGABCA-NP-444-2011 de fecha 23 de mayo 2011.	Se le consultó mediante entrevista al Director Técnico e indicó que siempre ha realizado un sondeo en el mercado por medio de llamadas telefónicas o correos a tres empresas que ofrecen el servicio. También se le consultó al Proveedor Institucional, y dijo que el estudio técnico queda en la Unidad Solicitante, sin embargo nuevamente el Director Técnico indicó que lo que se realiza es un promedio de las consultas de precios. Por lo anterior es evidente que la situación no ha cambiado pese a que la recomendación tiene aproximadamente 8 meses. Por lo que se considera la recomendación como No Cumplida.		X	
<b>4.12</b> Prestar más atención a la planificación que realiza esa Dirección de todos los eventos y actividades que requieren procesos de contratación administrativa con el fin de realizar el proceso con tiempo.	Se aplicó entrevista de Auditoría al Director Técnico y manifestó lo que se transcribe a continuación: <b>¿A raíz del informe sobre contrataciones administrativas emitido por esta Auditoría en que ha mejorado la planificación de las contrataciones?</b> La Dirección Técnica realiza las solicitudes correspondientes según la planificación establecida en el POI de las actividades propias del CONAPAM. Y según la demanda y disponibilidad de presupuesto de las solicitudes de los grupos organizados de personas adultas mayores que solicitan al CONAPAM el		X	



	apoyo para realizar sus actividades de recreación, participación, capacitación entre otros. De lo anterior, considera esta Auditoría que el Director Técnico no se refiere propiamente a la pregunta y más bien hace referencia al POI, un documento elaborado en el 2011, para el 2012. Por lo que se considera que no ha acatado la recomendación y se considera No Cumplida.			
<b>AL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES</b>				
<b>4.18</b> Respetar los plazos estipulados por la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y solicitar a las unidades solicitantes, que cumplan con ellos también.	Según entrevista de Auditoría aplicada al Proveedor Institucional indico: La Unidad de Proveeduría Institucional elabora el cronograma de actividades de cada contratación y en esas actividades fija los tiempos y otros están asignados por ley, en la medida de lo posible se cumple, el problema es cuando se llevan las contrataciones a la Junta Rectora se pierden los plazos. Mientras se da la respectiva aprobación. En realidad no se ha solicitado a las unidades. Por lo anterior se considera la recomendación en proceso, con el propósito de que se realice un recordatorio a todas las unidades.			X
<b>4.19</b> Analizar la lista de oferentes para contar con la mayor cantidad posible y realizar una rotación de ellos en la medida de lo posible al efectuar la invitación a participar en los procesos de contratación administrativa.	Según entrevista aplicada al Proveedor Institucional indica que <i>“nos regimos por el registro de proveedores de la Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa. Los que están inscritos en Compra red, participan por que se dan cuenta por medio del sistema. Debido a eso se repiten mucho los proveedores”</i> . Sin embargo, no se ha hecho ningún análisis al respecto. Por lo que se considera esta recomendación No Cumplida.		X	
<b>4.21</b> Mantener todas las solicitudes de pedido con las firmas correspondientes.	Según revisión que efectuó esta Auditoría a una muestra de contrataciones, se comprobó que algunas de ellas sigue firmando el Director Técnico como unidad solicitante y dando Visto Bueno lo cual no se considera adecuado. Por lo que se		X	



	considera esta recomendación No Cumplida.			
--	---	--	--	--

**Informe AUI.I.004-2012 Informe sobre la evaluación del Programa Envejecimiento con Calidad de Vida.**

Recomendación	Situación Determinada	C	NC	P
<b>A LA JUNTA RECTORA</b>				
<b>4.2</b> Realizar una revisión al acuerdo que tomó la Junta Rectora en cuanto a las personas autorizadas a dar declaraciones a la prensa, debido a las manifestaciones de la Periodista, con el propósito de que asuma su rol de periodista, en este aspecto, según lo considere la Junta Rectora.	Según indicación verbal de la Directora Ejecutiva, se ha externado al Presidente de la Junta Rectora del CONAPAM, que se ha considerado que la Periodista debe dar algunas declaraciones a la prensa según corresponda. Sin embargo no se ha efectuado una revisión al acuerdo. Por lo anterior se considera esta recomendación sin cumplir.		X	
<b>A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>				
<b>4.4</b> Solicitar a la Unidad de Planificación, efectuar un seguimiento más oportuno a las metas que se establecen en el POI, e informar sobre su cumplimiento o no según corresponda. Para que se tomen las medidas correspondientes, para que no ocurran situaciones como las mencionadas por esta Auditoría, respecto a la revista la voz de los mayores y el II Informe del Estado de la Situación de la Persona Adulta Mayor.	Se hace del conocimiento a la Encargada de Planificación mediante oficio CONAPAM-DE-1139-O-2012, con fecha 1° de agosto 2012, las recomendaciones de esta Auditoría. Según indicó verbalmente la encargada de Planificación se hace un documento mensual, pero requiere que llegue hasta las demás instancias. Al observar el documento efectivamente se notan acciones ya realizadas y otras pendientes; se requiere depurar esa información y mayor circulación. Por lo que la recomendación se considera en Proceso.			X
<b>4.5</b> Exigir el cumplimiento de la recomendación 4.12, emitida al Director Técnico, en el informe AUI.I. 002-2012, denominado “Informe sobre Contrataciones Administrativas”, el cual fue aprobado por la Junta Rectora del CONAPAM, que dice: <i>4.12 Prestar más atención a la planificación que realiza esa Dirección de todos los eventos y actividades que requieren procesos de contratación administrativa con el fin de realizar el proceso con tiempo.</i>	Se aplicó entrevista de Auditoría al Director Técnico y manifestó lo que se transcribe a continuación: <b>¿A raíz del informe sobre contrataciones administrativas emitido por esta Auditoría en que ha mejorado la planificación de las contrataciones?.</b> La Dirección Técnica realiza las solicitudes correspondientes según la planificación establecida en el POI de las actividades propias del CONAPAM. Y según la demanda y disponibilidad de presupuesto de las solicitudes de los		X	



	grupos organizados de personas adultas mayores que solicitan al CONAPAM el apoyo para realizar sus actividades de recreación, participación, capacitación entre otros. De lo anterior, considera esta Auditoría que el Director Técnico no se refiere propiamente a la pregunta y más bien hace referencia al POI, un documento elaborado en el 2011, para el 2012. Por lo que se considera que no ha acatado la recomendación y se considera No Cumplida.			
<b>4.6</b> Realizar todas las gestiones presupuestarias y administrativas de una manera coordinada con las diferentes unidades que correspondan para que se actualice la pagina WEB del CONAPAM, y si cumple las expectativas del CONAPAM, sea que la realice el CONAPAM directamente o se realice una contratación administrativa.	Según se consultó al Encargado de Informática se han realizado algunas actualizaciones. Pero lo que se busca es hacer un rediseño de la página WEB, sin embargo a la fecha no se ha elaborado la contratación administrativa. Por lo que esta recomendación permanece como No Cumplida.		<b>X</b>	
<b>4.7</b> Capacitar a la Dirección Técnica y las unidades a su cargo en temas de planificación, establecimiento de objetivos, metas e indicadores de resultados. Debido a las múltiples observaciones que ha realizado esta Auditoría sobre la falta de planificación.	Según entrevista aplicada a diferentes funcionarios. No se ha logrado esta capacitación, se indica que no hay presupuesto. Pero en realidad no se le ha dado la importancia al tema y se ve reflejado en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría. Por lo tanto se considera esta recomendación como No Cumplida.		<b>X</b>	
<b>4.8</b> Exigir el cumplimiento de las recomendaciones que esta Auditoría ha venido dando a la Dirección Técnica, constantemente en anteriores estudios, notas de asesoría y advertencia, con el fin de solventar la deficiencia en comunicación, supervisión y planificación en las labores que realiza el Director Técnico.	No se localizó más que la comunicación del acuerdo mediante oficio CONAPAM-DE-1139-O-2012, con fecha 1° de agosto 2012. Tampoco el control de acuerdos menciona acciones al respecto. Por lo tanto se considera esta recomendación como No Cumplida		<b>X</b>	
<b>4.9</b> Establecer funciones claras a la Unidad de Rectoría, según la reestructuración parcial que se encuentra en proceso, de manera que las acciones sean coordinadas con Planificación, para que se establezcan estrategias de cobertura nacional, debidamente planificadas, y que sean medibles los resultados, estableciendo indicadores acordes a las actividades que realiza el Programa Envejeciendo con Calidad de Vida, con el fin de cumplir con lo establecido en la	La administración se encuentra trabajando en el Manual de Cargos Institucional, y se espera que pronto finalice. Sin embargo, se han establecido las funciones propiamente de la Unidad de Rectoría en el Estudio Técnico que fue aprobado por MIDEPLAN respecto de la reorganización parcial del CONAPAM. Y se espera que se ponga en funcionamiento dicha reorganización en un corto plazo. Debido a lo anterior se			<b>X</b>



Ley 7972, artículo 15, inciso a) i), que dice "...para financiar programas de organización, promoción educación y capacitación que potencien las capacidades del adulto mayor, mejoren su calidad de vida y estimulen su permanencia en la familia y su comunidad.	considera la recomendación en Proceso.			
<b>4.10</b> Coordinar con el SINATEC, para que en coordinación con la función de Rectoría se cumpla con la función específica antes mencionada y que dice: -Colaborar con el CONAPAM en la selección de indicadores mediante los cuales se hará un seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, tanto en cuanto a impacto en términos de cómo estos están contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, como en cuanto a la cobertura, alcances y costos de los programas.	El SINATEC, nuevamente se encuentra tratando de reunirse y tomar decisiones, sin embargo no ha logrado coordinaciones con la función de rectoría. Po lo anterior se considera la recomendación como no cumplida.		X	
<b>4.11</b> Velar por el cumplimiento de las recomendaciones que se emiten a continuación:	A pesar de que se efectuó la comunicación del acuerdo mediante oficio CONAPAM-DE-1139-O-2012, con fecha 1° de agosto 2012, y por encontrarse recomendaciones pendientes de cumplir se considera la recomendación en Proceso.			X
<b>A LA DIRECCION TÉCNICA</b>				
<b>4.13</b> Realizar un análisis previo debidamente justificado respecto a la participación de las organizaciones, instituciones públicas y privadas y de personas adultas mayores en los diferentes eventos, de manera que no se presente un manejo inadecuado de los recursos públicos.	Según indicó el Director Técnico, “ <i>Para la realización de la celebración del 1 de octubre 2012, para asegurarnos de la participación de los grupos que se invitaron a la celebración efectuada en la antigua Fábrica Nacional de Licores, se les ofreció y se les dio el transporte dejando un margen mínimo de sillas para las personas o grupos que llegaran sin invitación, por lo tanto el resultado que se dio el 1 de octubre fue que no sobraron refrigerios ni hubo sillas vacías, se dio según la planificación efectuada.</i> ” A pesar de que esto se cumplió para la realización del 01 de octubre de 2012. Se requiere que este análisis quede documentado para cada uno de los eventos. Por lo que se considera esta recomendación en Proceso.			X
<b>4.14</b> Establecer procedimientos para las	No se han establecido los procedimientos		X	





funciones establecidas tanto para el área de comunicación, como de relaciones públicas, con el fin de que se pueda dar una mayor coordinación y planificación entre dichas áreas y la Dirección Técnica.	solicitados, según manifestaron las funcionarias de Comunicación y Relaciones Públicas. Por lo que se considera esta recomendación como No Cumplida.			
<b>4.15</b> Solicitar a la funcionaria de relaciones públicas, realizar informes más detallados, donde se analice de una manera más profunda las actividades sociales que se realizan en el día internacional contra el abuso, maltrato, marginación y negligencia hacia la persona adulta mayor, así como la del día Internacional y Nacional de la Persona Adulta Mayor, en donde se compruebe que la empresa contratada cumplió con todas las especificaciones establecidas en el cartel.	Según indicó el Director Técnico “ <i>esta recomendación se tomará en consideración cuando regrese de la incapacidad por maternidad la encargada de relaciones públicas y también la encargada de prensa para indicarles la forma en que deben presentar un informe según las recomendaciones de la Auditoría Interna</i> ”. Sin embargo, debido a que no se ha efectuado ninguna actividad tan importante a la fecha (15 de mayo 2013) se deja la recomendación en proceso para verificar su cumplimiento y que se haya solicitado mediante oficio.			<b>X</b>
<b>4.16</b> Realizar una revisión de las diferentes funciones que están establecidas en el manual de funciones del área de comunicación, con el fin de verificar el cumplimiento de ellas, por la funcionaria que ocupa dicho puesto y remitir un informe de dicha revisión a esta Auditoría.	A la fecha la Dirección Técnica no ha remitido un informe de dicha revisión a esta Auditoría. A pesar de que esta Auditoría tiene conocimiento que se está trabajando en el manual de cargos no se ha cumplido con esta recomendación.		<b>X</b>	
<b>4.17</b> Desarrollar estrategias de comunicación, publicidad, propaganda en la promoción de la materia de envejecimiento y vejez, así como estrategias del monitoreo de las noticias.	De acuerdo con entrevista aplicada a las funcionarias de Comunicación y Relaciones Públicas, no se ha efectuado estrategias como tal, solamente un Plan de acción que aprobó la Dirección Ejecutiva y Técnica pero para el 2013. Por lo que se considera esta recomendación No Cumplida.		<b>X</b>	

**NC: No Cumple**

**P: Parcialmente Cumplida**

**AUDITORÍA INTERNA**

**Mayo, 2013.**

**ANEXO No. 2**  
**INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**  
**EMITIDAS EN EL INFORME AUI.I-002-2012, AUI.I-004-2012**

**DETALLE DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**  
**POR DEPENDENCIA RESPONSABLE DE IMPLEMENTARLAS**

Informe AUI.I.002-2012		NIVEL DE CUMPLIMIENTO					
Responsable:	Cantidad	Cumplidas	%	Parcial	%	No Cumplidas	%
A la Junta Rectora del CONAPAM	2	2	100%	0	0%	0	0%
A la Dirección Ejecutiva	6	3	50%	1	17%	2	33%
Dirección Administrativa Financiera	2	1	50%	0	0%	1	50%
Dirección Técnica	3	1	33%	0	0%	2	67%
Proveeduría	9	6	67%	1	11%	2	22%
<b>Totales</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>59%</b>	<b>2</b>	<b>9%</b>	<b>7</b>	<b>32%</b>

Informe AUI.I.004-2012		NIVEL DE CUMPLIMIENTO					
Responsable:	Cantidad	Cumplidas	%	Parcial	%	No Cumplidas	%
A la Junta Rectora del CONAPAM	2	1	50%	0	0%	1	50%
A la Dirección Ejecutiva	9	1	11%	3	33%	5	56%
Dirección Técnica	6	1	17%	2	33%	3	50%
<b>Totales</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>18%</b>	<b>5</b>	<b>29%</b>	<b>9</b>	<b>53%</b>

AUDITORIA INTERNA, Mayo, 2013.