

Acta Sesión Extraordinaria 37-2005

16 de junio del 2005

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 37-2005 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del dieciséis de junio del dos mil cinco, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **MIEMBROS PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Lcda. Mariana Chaves Rodríguez quien preside. Sr. Erick Villegas González Vicepresidente. Sr. Marco T. Chacón Sánchez. Sra. Lorena Venegas Zumbado. Sra. María Lorena Vargas Viquez. **REGIDORES SUPLENTE:** Sr. Desiderio Solano Moya. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Sra. Rita Eugenia Guido Quesada. **SINDICOS SUPLENTE:** Sr. Marcos Arroyo Agüero. **FUNCIONARIOS MUNICIPALES: Secretaria Municipal:** Sra. Ana Patricia Murillo Delgado. **Alcaldesa Suplente:** Sra. Marielos Segura Rodríguez. **MIEMBROS AUSENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Ing. William Murillo Montero (justificado). **REGIDORES SUPLENTE:** Sr. Julián Alberto Venegas Campos. Sr. Miguel Alfaro Villalobos. Srta. Elvia González Fuentes. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Sra. Margarita González Alfaro. Sr. Alexander González Pérez. **SINDICOS SUPLENTE:** Sr. José Joaquín Arguedas Miranda. Sra. Ligia Delgado Zumbado. **FUNCIONARIOS MUNICIPALES: Alcalde Municipal** Víctor Viquez Bolaños (justificado).

CAPITULO I

SE ANALIZA EL INFORME No.INF-AI-03-2005, DEL AUDITOR INTERNO LIC. ELIÉCER LEITON CAMBRONERO, CONTROL INTERNO EN LA BODEGA.

ARTICULO 1. El Lic. Eliécer Leiton Cambronero, Auditor Interno, en compañía de Tomás Valderrama, Asistente del Auditor; presenta el Informe No.INF-AI-03-2005, Control Interno de la Bodega:

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

AUDITORÍA INTERNA

INFORME INF-AI -03-2005

CONTROL INTERNO EN LA BODEGA

JUNIO 2005

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio. Este estudio especial se efectuó en atención a una denuncia recibida por la Auditoría Interna.

1.2 Alcance y objetivo. El análisis abarcó la evaluación de los procedimientos de control establecidos, para la custodia y manejo de materiales y suministros en la bodega. El periodo estudiado comprende de diciembre de 2004 a abril de 2005, ampliándose el mismo, cuando se consideró necesario. El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, según su competencia.

2. RESULTADOS. Mediante el estudio se determinó lo siguiente:

2.1 Procedimientos escritos. Se determinó que a la fecha del presente estudio, no se dispone de procedimientos escritos, debidamente documentados, para el manejo de existencias, que contribuya a fortalecer los controles relativos a la recepción, custodia y entrega de materiales y suministros. Por la situación descrita, se incumple con lo señalado en la norma 4.8 del Manual de normas de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, la cual establece, entre otros aspectos lo siguiente: *“Documentación de procesos y transacciones/. Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución...deben documentarse”.*

2.2 Concentración de funciones. La información y el control sobre las existencias en la bodega, están a cargo del Bodeguero, en forma completa. Él se encarga de recibir los bienes, anotar el ingreso, custodiarlos, preparar los pedidos, entregar los artículos y anotar su salida. Esa debilidad la agrava el hecho de que contablemente no se lleva control de los inventarios, como se comenta en el punto siguiente. La situación descrita constituye una concentración de funciones incompatibles en un funcionario y contraviene lo estipulado en la norma 4.6 del manual de maras. Esa norma, en lo de interés señala: *“Separación de funciones incompatibles/. Las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia”.*

2.3 Registros Contables. Esta Auditoría también determinó que el Proceso de Contabilidad no efectúa los registros correspondientes del movimiento del inventario. En consecuencia, a la fecha no se lleva información contable de las entradas, salidas y de las existencias de bienes en la bodega de la Municipalidad. Lo comentado contraviene lo que dispone la norma 4.10 del citado manual, el cual indica a la letra, lo siguiente: *“/Registro Oportuno/ Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente”.*

2.4 Bodega de emergencia del acueducto. Se determinó la existencia de una bodega, denominada de emergencia para el Acueducto, a la cual se trasladan algunos materiales de la bodega principal. Al respecto la Asistente de la Dirección de Servicios Públicos, manifestó lo siguiente: *“El proceso de trabajo del acueducto acondicionó, fuera de las instalaciones principales (de la bodega), una pequeña bodega, denominada ‘de emergencia’; esto con la finalidad de atender requerimientos de materiales, con carácter urgente y fuera de los horarios de atención correspondiente. Cuando se hacen traslados de materiales o suministros a esa bodega, se utiliza el mismo mecanismo de la requisición. Todos los miembros de la cuadrilla tienen acceso a ese lugar, el cual es utilizado también para cambiarse el uniforme y cocinar”.* Sobre ese mismo particular, el Jefe de la Cuadrilla del Acueducto, manifestó: *“El material para la misma es sacado mediante la requisición respectiva. Esa bodega se utiliza por casos de emergencia... Todos los fontaneros, y él son los que tienen llave de esa bodega”.*

Esta Auditoría considera que dicha bodega de “emergencia” debilita la efectividad del control sobre los inventarios del Acueducto, debido a que desde el momento en que salen los materiales o suministros de la bodega principal, se pierde el control formal y documental sobre los mismos. Además, el acceso a esa bodega no es controlado. La situación mencionada, contraviene lo establecido en la norma 4.12 del manual de reiterada cita, la cual indica, a la letra: *“/Acceso a Activos y registros/ El acceso a los activos y registros de la organización debe estar claramente definido y delimitado, de modo que sólo lo obtengan los funcionarios autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes”*.

2.5 Inventarios físicos y ajustes. Se determinó que no se llevan a cabo inventarios físicos completos y periódicos, que confirmen la exactitud y confiabilidad de los datos de los sistemas de registro que se llevan en la bodega. Al respecto el bodeguero manifestó lo siguiente: *“Por lo general, no se efectúan por parte de otros funcionarios, inventarios de las existencias, excepto en el caso del acueducto, cuyos encargados, a veces, realizan inventarios. Él en algunas oportunidades efectúa inventarios para comprobar que las existencias coincidan con la información existente en el sistema”*. Por su parte, la encargada del control del inventario del Acueducto manifestó que tratan de hacer dos inventarios anuales en la bodega, durante los meses de julio y diciembre. Agregó que una vez realizado el inventario se proporciona una copia del mismo a la Unidad de Bienes y Servicios así como al encargado de la bodega, para que estos procesos de trabajo tomen las medidas correspondientes (ajustes en el caso de diferencias). Consultado sobre el trámite que su proceso de trabajo le da a las diferencias que aparecen en los inventarios realizados por el Acueducto, el Coordinador del Proceso de Bienes y Servicios respondió que:

“No se ha tomado ninguna medida debido a que se está en el proceso de implementación del nuevo programa computarizado de control de inventarios. El programa está en una etapa de prueba y revisión, ya que en diciembre pasado se levantó el inventario para iniciar a partir de este año.” Por la situación descrita, se incumple con lo señalado en la norma 4.15 del citado manual. Esa norma en lo de interés, establece lo siguiente: *“Inventarios Periódicos/ La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave”*.

2.6 Firmas de autorización en las requisiciones. Se determinó que en el caso del Acueducto las requisiciones no presentan la firma de autorización de algún funcionario competente, sólo del solicitante. Con respecto a las requisiciones del Proceso de Obras, de conformidad con lo indicado por el Coordinador de ese proceso, en muy pocos casos, cuando no ha sido localizado, se han tramitado requisiciones sin su firma. El hallazgo mencionado, contraviene lo establecido en el manual de marras, el cual en la norma 4.7 dispone que: *“Autorización y aprobación de transacciones y operaciones/ La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla”*.

2.7 Condiciones físicas y acceso a la bodega. La bodega municipal está dividida en dos áreas ubicadas en edificios independientes, a cargo del mismo bodeguero. En una de ellas se almacenan, principalmente suministros de oficina y repuestos del acueducto y en la otra, materiales de construcción. En cuanto al acceso y a las condiciones de las instalaciones de esas bodegas, se observó lo siguiente:

a. La bodega de suministros de oficina y de repuestos del acueducto, está ubicada en una zona propensa a inundaciones, específicamente en parte del área de protección del río Quebrada Seca. Con dicha situación se incumple además, con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 33 de la

ley número 7575, Ley Forestal. Esa norma establece: *“Se declaran áreas de protección las siguientes. /a)...b) Una franja de quince metros en zona rural y de diez metros en zona urbana medidas horizontalmente a ambos lados, en las riberas de los ríos, quebradas o arroyos, si el terreno es plano, y de cincuenta metros horizontales, si el terreno es quebrado”*.

b. Se verificó que las bodegas no cuentan con el mobiliario adecuado (estantes suficientes y uniformes), para la ubicación de los diferentes artículos; por lo tanto, las bodegas lucen desordenadas.

c. Sólo en una parte de la bodega, destinada al almacenaje de suministros de oficina y del acueducto, existen razonables condiciones de seguridad para la custodia de esos materiales. En otras áreas de esa bodega los materiales están expuestos a eventuales pérdidas al estar ubicados en un sitio de acceso general del personal municipal y externo. En esta área de la bodega, no se dispone de un sitio independiente, donde los visitantes o usuarios, puedan esperar mientras se les prepara el pedido. El bodeguero indicó a esta Auditoría que algunos, incluso, preparan el pedido y él revisa al final que lo que retiran esté consignado en la requisición.

d. En cuanto a la bodega de almacenaje de materiales de construcción, en una visita a ese sector de la Bodega, por parte de esta Auditoría, se observó la presencia de empleados de obras de la Municipalidad, quienes, después de finalizar sus labores de campo, se reúnen en ese sitio para prepararse para salir. Según el bodeguero, esa situación se presenta todos los días hábiles, ya que el personal de obras usa esa bodega como sitio de reunión antes de empezar las labores y al final del día. También se observó, en esa misma bodega, vehículos estacionados, propiedad de empleados de la Municipalidad. Según indicó el bodeguero, esos vehículos son retirados después de las 4:30. Agregó, que también después de esa hora, se estacionan en esa bodega vehículos de la Municipalidad. A esa hora él no se encuentra, por lo que el guarda privado, es el que se encarga de vigilar la salida y entrada de esos vehículos a la bodega. Por otra parte, este sector de la Bodega, se divide en dos, una donde se guardan la mayor cantidad de agregados y la otra, en la cual, el Proceso de Obras tiene una bodega más pequeña, en la que mantienen herramientas, llantas usadas y otro equipo menor, usado en sus labores.

Según las manifestaciones dadas a esta Auditoría por el Encargado de la Cuadrilla de Obras, en algunas ocasiones él y su cuadrilla, trabajan en esa área después de las 3 de la tarde (hora de salida del bodeguero), esto se hace para adelantar trabajos pendientes, o cuando está lloviendo. En esos casos, entran por la puerta principal de la bodega de materiales, ya sea con el permiso del bodeguero, de algún funcionario de Bienes o Servicios, o de los guardas privados. Además, el Coordinador de Obras manifestó que el Encargado de la Cuadrilla, tiene llave de la puerta que comunica, las dos partes de esta bodega. Las situaciones comentadas en los puntos c) y d), debilitan el control, dificultan la asignación de responsabilidades y contravienen lo estipulado en la norma 4.12 del manual de reiterada cita, denominada “Acceso a activos y registros”, la cual fue transcrita en el aparte 2.4 de este informe.

2.8 Ingreso a la bodega en ausencia del bodeguero

a. De conformidad con lo indicado por el bodeguero, en algunas oportunidades, después de las tres de la tarde (él trabaja hasta esa hora), funcionarios municipales retiran materiales de la bodega. Le dejan indicado lo que retiraron para que él lo registre en el sistema. Él hace el registro, sin embargo no le consta lo que salió; además, en el sistema (de cómputo), queda anotado como si él hubiera entregado esos materiales. Consultado sobre los retiros de materiales efectuados después de las 3 de la tarde, el Coordinador de Obras, manifestó que: *“En algunas ocasiones, por*

emergencia, Elías Carvajal ha sacado materiales a esas horas, pero siempre algún funcionario de Bienes o Servicios o Jorge González, son los que han hecho los despachos, y con la requisición correspondiente. Con respecto a este punto, él le ha indicado verbalmente a Elías que se deben programar las necesidades de materiales de manera que no se requiera de los mismos en horas en las cuales el bodeguero no se encuentra, sino que sea durante la mañana”.

Sobre el mismo particular, la Coordinadora del Acueducto manifestó verbalmente, a esta Auditoría que para el acueducto es un problema el horario que tiene el bodeguero. Lo anterior debido a que en ocasiones es necesario sacar materiales de la bodega entre las 3 y las 4: 30 de la tarde, al igual que los fines de semana. Por su parte, la Asistente de la Dirección de Servicios Públicos, manifestó lo siguiente: *“Si los empleados del acueducto, sacan algún material los fines de semana, el lunes siguiente, presentan el documento de requisición, ante el bodeguero. Ella considera que, en ese proceso se pierde el control”.* Lo anterior debilita en forma sensible el control, ya que en caso de faltantes en un inventario, dificultaría el establecimiento de responsabilidades. Esa situación resulta contraria a lo dispuesto en la norma 4.4 del manual, la cual indica: *“/Responsabilidad delimitada/ La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa”.*

b. Según lo indicado por el Bodeguero, en ocasiones no le indican lo retirado en su ausencia. Así por ejemplo, esta Auditoría analizó el caso correspondiente a una pieza del Acueducto denominada reducción, la cual, según el Bodeguero, fue retirada de Bodega sin que le informaran a él. Este funcionario agregó que se dio cuenta del retiro, ya que era la única pieza de ese tipo que estaba en existencia, y al notar su ausencia empezó a averiguar, por lo que se enteró de que había sido usada en el acueducto. Esa pieza tenía un valor superior a los 20 mil colones. A la fecha, esa reducción no ha sido descargada del inventario, ya que no se ha formalizado su retiro de la bodega. Consultado al respecto, el Jefe de la Cuadrilla del Acueducto manifestó lo que sigue: *“El problema fue que el que la sacó de la Bodega Principal no hizo la requisición. Agregó que la citada reducción fue utilizada después, en el mismo lugar – El Lagar-. En esa segunda oportunidad él la instaló. Él no hizo la requisición correspondiente porque esa pieza ya había sido sacada de la bodega principal, y no había claridad sobre quién lo había hecho, y si se había llenado la requisición o no”.*

c. No se dispone de un procedimiento escrito, formalmente aprobado, por aplicar en aquellos casos excepcionales, debidamente justificados, en que se requiera retirar materiales o repuestos en ausencia del bodeguero. Ese procedimiento, cuando se establezca, deberá garantizar que no se diluya la responsabilidad del bodeguero sobre las existencias de la bodega, de conformidad con lo previsto en la norma 4.4 del Manual citado.

2.9 Controles sobre la tubería de concreto. Se determinó que la tubería de concreto, se almacena en un lote municipal, cerca del cementerio. En consecuencia, su registro y control en el sistema de la Bodega, y en la Contabilidad, no se lleva a cabo. Esos materiales son recibidos directamente por el proceso de Obras, que decide también su uso final. Consultado sobre dicha situación, el Coordinador de Obras manifestó lo siguiente: *“Esto se hace así por falta de espacio en la bodega. Esta tubería es para mantenimiento del alcantarillado. Cuando se recibe ese material, Elías Carvajal u otro funcionario de Obras hace la verificación correspondiente de la entrada y esto queda constatado en las boletas de entrada que son firmadas por el funcionario que recibe”.* Este funcionario también manifestó posteriormente que, con respecto a dicha tubería, no se hacen inventarios, ni se llevan registros de los ingresos y las salidas de ese material. La situación detallada contraviene lo dispuesto en la norma 4.10, denominada *Registro Oportuno*, del manual de repetida

cita, la cual fue transcrita en el aparte 2.3 de este informe; también se opone a la norma 4.6, relativa a la segregación de funciones.

2.10 Retiro de materiales antes de su ingreso a bodega

a. Mediante el estudio se determinó que en la bodega se recibió un cargamento de cemento que venía incompleto, en relación con los datos consignados en la factura. Según los registros de la bodega, el ingreso sucedió el 20 de mayo del 2004, mediante la factura No. 10110000, de fecha 17 de mayo de 2004, emitida por Distribuidora Santa Bárbara de Pavas S. A. La factura indica 476 sacos, de los cuales solo se registraron como ingresados 376. Al respecto según información obtenida por esta Auditoría, los restantes 100 sacos fueron retirados directamente de las bodegas del proveedor por parte del proceso de Obras, para usarlos en algunos proyectos. Ese retiro no se documentó en el momento de su realización. Obras informó a Bienes y Servicios de tal retiro, con posterioridad a la recepción de los restantes 376 sacos por parte de la Bodega. Sobre este particular, el Jefe de la Cuadrilla de Obras manifestó, a esta Auditoría lo siguiente: *“... Marco Vinicio Valenciano le dio una orden verbal, para que retirara una cantidad de cemento, que no precisa si fueron 100 sacos exactamente. Él fue en la vagoneta KIA Azul, placa 3317, conducida por German Zumbado Víquez. No recuerda si llevó la orden de compra. Agregó que debió de haber llevado este documento. Recuerda que del Proveedor se trasladaron a los proyectos correspondientes a dejar la cantidad de cemento indicada.”*

Los acontecimientos descritos, se contraponen a lo establecido en la norma 4.8, del manual de marras, relativa a la documentación de procesos y transacciones.

b. Según se determinó en el sistema de tarjetas, a la bodega ingresaron 160 formaletas, entre el 1 de abril y el 7 de junio del 2004. Dicho ingreso fue registrado mediante las facturas números: 0000319, 0000320 y 0000321. Esos documentos están a nombre de Distribuidora Gama D.G. Guachipelín S.A. (DIGEMA). Según esos documentos lo requerido eran 210 formaletas, con lo que se registró un faltante de 50, según la información reportada por el bodeguero. La situación descrita, fue comunicada por el bodeguero a Coordinador de Bienes y Servicios y al Director Administrativo Financiero, por medio del memorando, sin número, de fecha 27 de mayo del 2004 (misma fecha de recibido de las formaletas). En dicha misiva se indica lo siguiente: *“Hago constar que la bodega recibe 160 tablas de formaleta semidura de DIGEMA correspondientes a las facturas número: 0000319, 0000320, 00321. Es necesario aclarar que si se suman las tres facturas da una cantidad de 210 formaletas semiduras. Por otro lado, las ordenes de compra número: 021700, 021697, 021696 correspondientes a las facturas antes citadas, también suman 210 formaletas semiduras. Por lo tanto, existe una diferencia de 50 formaletas semiduras, las cuales fueron retiradas directamente de la empresa DIGEMA por el señor Elías Carvajal Segura y estas tablas de formaleta no ingresaron a bodega, por lo tanto, no quedan registradas en el inventario de bodega.”*

Se consultó a Francisco Zumbado sobre el particular, quien manifestó lo siguiente: *“No asegura que sean 50 formaletas, tiene una idea de que eran aproximadamente 200 varas. Expresó que aproximadamente en el mes de mayo del año pasado, Elías Carvajal le indicó que él debía ir a retirar esas formaletas. Él lo hizo y retiró el material de la empresa DIGEMA, en el sector de Guachipelín de Escazú, llegó a la empresa en horas de la tarde y llegó a la Bodega. Como llegó a la Bodega Municipal como a las 4: 30 p.m., y no estaba el bodeguero a esa hora, entonces guardó el camión cargado, hasta la mañana siguiente, los peones descargaron las formaletas, y no sabe si el bodeguero hizo algún trámite de recibido. Recuerda que llevó un documento que presentó ante la empresa para que le entregaran el material, no recuerda si era una orden de compra u otro documento.”* De lo anterior se infiere que al igual que en el caso comentado en el punto a), estas

formaletas fueron retiradas, sin las formalidades requeridas, antes de su ingreso a la bodega, lo cual no es procedente.

2.11 Compra de pintura sin utilizar. Esta Auditoría determinó la existencia en la bodega, de cierta cantidad de pintura, la cual, según los registros de la bodega, tiene mucho tiempo de estar almacenada, con el consiguiente riesgo de deterioro. Se realizó un inventario de esa pintura en referencia, dando el siguiente resultado:

- * 4 galones de Bloqueador de manchas, Protecto "Sellatec" No. 6210, blanco.
- * 8 galones, Glidden Anti Hongos, Spred Dura, Sun Valley No. 3580, base, amarillo.
- * 3 galones, Glidden Domestic, Designer, No. 400 celeste.
- * 8 galones, Glidden Anti Hongos, Spred Dura, Sun Valley No. 3590, base, azul. (Según nota en uno de los galones se le sacó $\frac{1}{4}$ del galón, el día 13 de febrero de 2002)
- * 4 galones, Protecto, Fast Dry para metal, No. B-0580, base azul.

Total: 26.75 galones.

Además, en esa oportunidad se verificó la existencia de tres galones de aguarrás, Protecto, No. 613, parcialmente evaporados. Se determinó que la pintura en referencia corresponde a la Compra Directa No. 66-2000. Esa contratación inició con la emisión de la Solicitud de Bienes y Servicios No. 4309 de fecha 20 de noviembre del 2000, la cual fue firmada por el Director Administrativo Financiero. En ese documento se indica que esa pintura será utilizada en el edificio del Palacio Municipal. El 27 de noviembre de 2000, por solicitud del mismo funcionario, se emitió la orden de compra No. 0018334, por un monto de ¢ 260 310.00, a favor del proveedor Interduma S.A. El citado proveedor emitió la factura No. 036, con fecha 11 de diciembre del 2000, por el mismo monto. Esta factura muestra la firma de recibido conforme de un funcionario del proceso de Bienes y Servicios. El 21 de diciembre del mismo año la Municipalidad confeccionó el cheque No. 22782, por un monto de ¢ 260 310.00, cancelando la factura en referencia. Según el Recibo No. 008, el cheque fue recibido por la empresa Interduma S.A., el 22 de diciembre de 2000.

No obstante lo anterior, según el documento número 016 denominado "Entrega de Mercadería", emitido por la empresa proveedora, la pintura fue recibida en la bodega municipal, el día 17 de octubre del 2002, es decir, un año y 10 meses después de su cancelación. Consultado al respecto, el Director Administrativo Financiero, manifestó que: *"...desconocía esa situación planteada, por lo que no puede aportar nada nuevo. Que una posible razón por la cual se dio esta situación, es que el contrato de mano de obra para aplicar esa pintura no se diera en el momento oportuno. Y con el objetivo de que no se perdiera ésta, por estar almacenada en las bodegas municipales se le pudo proponer al proveedor, que almacenara dicha pintura hasta el momento en que se utilizara"*. De lo expuesto se desprende que se adquirieron 27 galones de pintura, en noviembre del 2000, sin que a la fecha hayan sido utilizados, lo que pone de manifiesto, que dicha compra no fue debidamente planeada (necesidad de la compra). Por otra parte, esa pintura fue cancelada en ese mismo año, sin embargo, ingresó a la bodega un año y diez meses después de que fue cancelada.

3. CONCLUSIONES. El estudio efectuado en la bodega municipal, permitió concluir que hay importantes debilidades de control en el manejo de las existencias de materiales y suministros. Al respecto se observó que no se cuenta con un manual de procedimientos para este proceso; no hay registros contables de las existencias; hay una concentración excesiva de funciones en el bodeguero; no se realizan inventarios periódicos, completos y documentados; la ubicación y las condiciones físicas de la bodega no son las adecuadas; el acceso poco restringido ocasiona problemas de orden y seguridad para un adecuado control de los materiales. También se observaron debilidades en la autorización de las requisiciones y en el retiro de materiales.

4. RECOMENDACIONES

4.1 AL CONCEJO

- a. **Recomendación No. 1.** Tomar un acuerdo en relación con el presente documento e informar a esta Auditoría sobre lo acordado.
- b. **Recomendación No. 2.** Girar instrucciones al Alcalde, a efecto de que cumpla con las recomendaciones giradas en el punto 4.2 de este informe.

4.2 AL ALCALDE

- a. **Recomendación No. 3.** Elaborar y poner en práctica, lo antes posible, un manual de procedimientos para el manejo y control de los materiales y demás bienes por parte de la bodega. Ese manual es urgente, en vista de las debilidades de control determinadas y de la gran concentración de funciones en el bodeguero.
- b. **Recomendación No. 4.** Analizar el caso de la concentración de funciones en el bodeguero. En caso de que no sea posible involucrar a más funcionarios en el proceso, se deberán definir controles puntuales orientados a minimizar el riesgo que ocasiona esa deficiencia. En este sentido, entre otros controles por aplicar, resulta indispensable que se mejore la supervisión de las funciones realizadas por el bodeguero.
- c. **Recomendación No. 5.** Registrar contablemente, en forma oportuna, todos los movimientos que se realicen en la bodega, de materiales y suministros (entradas, salidas, devoluciones).
- d. **Recomendación No. 6.** Revisar el caso de la existencia de la bodega denominada de “emergencia”, utilizada por el proceso del Acueducto. Si se toma la decisión de mantenerla, se deberán establecer y aplicar controles y procedimientos para el registro, ingreso, custodia y retiro de los materiales. Asimismo, se deberá asignar a un funcionario de ese proceso de trabajo, en forma expresa, la responsabilidad de esos materiales.
- e. **Recomendación No. 7.** Realizar inventarios periódicos, documentados y formales, de los materiales y suministros almacenados en las bodegas. Esos inventarios deben ser efectuados por personal independiente de la bodega. Además, disponer la investigación y justificación de toda diferencia resultante, la determinación de eventuales responsabilidades cuando procesa y la realización de los ajustes necesarios en los registros del inventario de la bodega y de la contabilidad.
- f. **Recomendación No. 8.** Disponer lo necesario para que toda requisición de materiales, presente la firma de autorización de un funcionario con competencia formalmente asignada para ello. El bodeguero no deberá entregar materiales, si la boleta carece de esa firma de autorización.

g. **Recomendación No. 9.** Iniciar el proceso correspondiente para la reubicación de la bodega de suministros de oficina y repuestos del Acueducto, en un lugar adecuado. Actualmente la bodega está expuesta a inundaciones y se encuentra situada en parte de la zona de protección del río Quebrada Seca, con lo que se incumple la Ley Forestal.

h. **Recomendación No. 10.** Mejorar las condiciones físicas de los sectores de almacenaje de las bodegas, de tal forma que se garantice el adecuado orden, disposición y conservación de los materiales y suministros. En ese sentido, se debe dotar a la bodega, de mobiliario y estantes adecuados.

i. **Recomendación No. 11.** Tomar las medidas correspondientes con el fin de establecer, lo antes posible, una separación física de los espacios de almacenaje y despacho de suministros de oficina y de repuestos del acueducto. Lo anterior, mientras se concreta la reubicación de esa bodega. Asimismo, restringir, en forma inmediata, el acceso de funcionarios y particulares a las diferentes áreas en general de las bodegas, donde se almacenan los materiales y suministros.

j. **Recomendación No. 12.** Separar el espacio de almacenamiento de materiales de construcción, de las áreas de reunión o de trabajo de la cuadrilla de obras y de estacionamiento de vehículos municipales y particulares.

k. **Recomendación No. 13.** Analizar el horario actual del bodeguero y valorar diversas alternativas con el propósito de garantizar su presencia, en lo posible, en todos los casos en los cuales se retiren materiales de la bodega. Asimismo, establecer un procedimiento formal, por utilizar en casos excepcionales debidamente justificados, en que sea necesario retirar materiales sin que esté presente el bodeguero. Ese procedimiento deberá garantizar que no se diluya la responsabilidad, en caso de eventuales faltantes.

l. **Recomendación No. 14.** Girar las instrucciones correspondientes al proceso de Acueducto con el fin de que justifique formalmente el retiro y uso de una reducción retirada de la bodega sin documento de requisición. Lo anterior, a efecto de que se rebaje ese artículo del inventario.

m. **Recomendación No. 15.** Efectuar un análisis para determinar si el lugar donde se guarda la tubería de concreto es el más adecuado para el almacenaje de estos materiales. En caso de que se decida mantener esos materiales, en la ubicación actual, se deberán establecer los controles necesarios sobre esos productos, iguales a los de aplicación para los productos ubicados en la bodega (asignación formal de responsabilidad, registro contable, registros de control, documentos formales de ingreso, requisiciones autorizadas para el retiro, inventarios, seguridad física, entre otros).

n. **Recomendación No. 16.** Disponer lo necesario, a efecto de que todos los materiales y suministros, sean recibidos por el bodeguero y sean retirados, mediante la requisición correspondiente. Lo anterior, a efecto de evitar la repetición de situaciones como las comentadas en el punto 2.10 de este informe.

o. **Recomendación No. 17.** Determinar las condiciones de la pintura que permanece almacenada en la bodega, desde hace más de dos años, con el propósito de darle, en lo posible, alguna utilidad. Si no es posible su uso, se deberá valorar la posibilidad de establecer la responsabilidad que corresponda por esa compra.

p. **Recomendación No. 18.** Informar a esta Auditoría sobre las medidas adoptadas para cumplir con las recomendaciones giradas a esa Alcaldía, en este documento.

La Presidenta Municipal Mariana Chaves Rodríguez, plantea que el informe es muy claro y evidencia una serie de anomalías que se están presentando las bodegas, como por ejemplo fallas en manejo porque las funciones están concentradas en el bodeguero, que cualquier funcionario realiza la entrega de materiales, que no se cuenta con un inventario periódico, que existen deficiencias en los registros contables e incluso fallas en la distribución física de las existencias. Considera que el control interno es deficiente y debe ser resuelto de inmediato, porque existen recursos municipales invertidos y procedimientos muy sencillos de implementar para controlarlos.

El Regidor Propietario Marco Tulio Chacón Sánchez, se refiere a que hace unos años se señaló que la Municipalidad se manejaba como una pulpería y el Alcalde Municipal defendió lo que la Administración realizaba, que estábamos en un proceso de modernización, que era la Municipalidad mas ordenada y mejor del país, la mas eficiente y eficaz, pero cuando se escucha un informe de estos se siente desilusionado, preocupado, porque se están manejando recursos públicos, que depositan los belemitas y que le dicen al Concejo Municipal “ustedes nos representan y velaran porque se utilicen de la forma mas transparente posible”, pero algo tan elemental como es el bodegaje esta pasando por esta situación, entonces piensa lo peor de cosas mas complicadas, por eso su eterna insatisfacción por la labor que realiza la Administración y por eso no puede callar semejantes barbaridades y no podemos depender de que por una denuncia o porque la Auditoria Interna revise – nos demos cuenta de estas cosas, no puede ser que una Municipalidad primera en gestión municipal pasen estas cosas, no puede ser que la Auditoria Interna señale cosas y se siga trabajando igual, entonces donde quedan los funcionarios, el control, la eficiencia, porque por ejemplo el Director del Area Administrativa Financiera es Licenciado, igualmente su Asistente, también obtuvo un titulo recientemente el encargado de la Unidad de Bienes y Servicios y no se dan cuenta que es elemental que solo entregue y tenga llave el bodeguero, o que si alguien retira un producto de la bodega sea autorizado por su jefe y para conocer eso no se necesita ser master en administración de empresas, eso es elemental.

Le preocupa que esto salga a la luz solo cuando la Auditoria Interna hace los informes, porque la Auditoria presenta a final de año seguimiento de informes anteriores y hay muchas cosas pendientes, dentro de las recomendaciones del informe esta ponerse a derecho, para seguir en la línea, pero cualquier solución tendrá debilidades, que estará sujeta a que cualquier “vivillo” la utilice para otras cosas, porque no sabemos si hay perdida de materiales, por abandono, negligencia o descuido, esas son las condiciones en las que estamos, entonces con semejante desorden no dudaría que algunas cosas se estén perdiendo. Después de conversar con el Auditor Interno, esta seguro que la solución es otra, tenemos que dar en licitación todos los trabajos en obras del año, pero ahora tenemos una bodega, que usa cosas muy grandes, porque tenemos una cuadrilla que debe trabajar durante el año, la cual obliga a que tengamos una bodega de materiales, entonces

estamos en un círculo vicioso que es de no acabar y si se le da a una Empresa como IBT la limpieza del alcantarillado sanitario de Ciudad Cariari y ha cumplido, se le puede solicitar que de una respuesta de dos horas después de una denuncia, igualmente puede ser contratada una empresa para el acueducto, porque esos funcionarios andan haciendo “pichuleos” durante el año.

Por ejemplo, quien no ha visto en el Cantón al funcionario del back hoe hacer una zanja de dos horas en la mañana, y acostarse en la cabina del vehículo porque hasta la tarde cierra la zanja, eso es ineficiencia eso es burocracia, con un informe como el del Auditor Interno no hace falta un dictamen de la Comisión de Reposicionamiento para cambiar, lo que hace falta es valentía para tomar decisiones, por eso propone ser valientes y tomar la decisión que se requiere desde hace mucho tiempo, contratando por trabajo terminado.

La Regidora Lorena Vargas Víquez, señala que siempre habrá una bodega, por pequeña o grande que esta sea, por eso las recomendaciones de la Auditoria Interna son aplicables de todas maneras. Porque estas indicaciones son lo mínimo que debería tener una bodega, ya que es necesario mantener siempre los controles. Si no hay control las cosas se desbordan y los humanos necesitamos tanto una educación como un adecuado control. Si una bodega no tiene capacidad física o un sistema para lograr un adecuado, se deben crear y aplicar todas las recomendaciones. Lo primero es hacer un inventario de manera urgente. La situación es alarmante y debe actuarse inmediatamente.

El Regidor Suplente Desiderio Solano Moya, pregunta porque el Concejo Municipal tiene que ver el tema de la bodega, porque en cualquier lado debe ser bien administrada y la bodega es administración, esto que escuchamos es doloroso y preocupante, porque controlar los bienes es responsabilidad de la Administración, porque entonces administrativamente no estamos bien, porque esto es lo menos difícil de la Municipalidad y como Municipalidad no necesitamos bodega porque nos corresponde administrar los bienes y los impuestos para dar calidad de vida a los ciudadanos, porque hay mucha gente que puede dar los servicios, cree que como Concejo Municipal no debemos manejar a futuro una bodega, sino contratar los servicios, además la bodega esta en el lugar menos indicado, ya que la finca se compro con la intención de que fuera un Centro Cultural nunca una bodega y está en una zona de protección del río, entonces debemos comprar terrenos adecuados ojalá en el área industrial, además cuenta que tiene la idea de que la Municipalidad compre el lote que esta al costado sur de la Iglesia de San Antonio y construir ahí la Municipalidad, porque no esta de acuerdo con el terreno ubicado 75 metros sur del Cementerio porque es muy pequeño, además por seguridad y estética debemos colocarle una malla, porque esta abierto y no sabemos quien se mete y quien sale.

Por otra parte la bodega de acueductos debería de separarse con la bodega de los demás materiales, porque esa parte debe ser independiente de la Municipalidad, con su propio administrador y que tenga su propia bodega, para que a futuro la instalación de medidores sea privada, pero lo recomendable a corto plazo es que se separe acueducto de lo demás, porque cuesta diferenciar quien esta fallando y donde esta la debilidad.

El Regidor Propietario Marco Tulio Chacón Sánchez, aclara que debemos hacer algo ya porque tomar una decisión como la que planteo es de meses y al final siempre vamos a tener una bodega

de suministros de oficina con un responsable haciendo compras dos o tres veces por año, pero todos los materiales de construcción no tienen razón de ser con una Municipalidad como esta, por eso le parece muy buena la idea de cercar el lote que se ubica por el Cementerio, porque se deben hacer los cambios inmediatos en la bodega del Nacimiento, para solucionar estas barbaridades que están pasando y antes del próximo presupuesto ordinario debemos tomar una decisión, para contratar los servicios de ese tipo, sin poner en un peso superior el interés de los funcionarios que trabajan en esas unidades, a los 20 mil belemitas.

El Vicepresidente Municipal Erick Villegas González, propone que de manera inmediata hay que hacer lo que la Auditoria Interna esta pidiendo y se debe solicitar a la Alcaldía Municipal que investigue si hay empresas dedicadas a colocar medidores de agua, para ir teniendo un panorama.

La Presidenta Municipal Mariana Chaves Rodríguez, considera que la empresa se debería de formar con las mismas personas que están trabajando en el Area para que no quedaran desempleadas, entonces se solucionarían los dos problemas, pero el trabajo debe ser integral, por eso sugiere proponerle a la Administración que haga un verdadero análisis de la posibilidad de buscar una figura que permita que esas personas de las cuadrillas se independicen como empresas, para resolver el problema de existencia y el problema de desempleo y podrían prestar sus servicios en otras municipalidades y poder convertirse en pequeños empresarios. Lo anterior para que la Alcaldía Municipal busque la forma de convertir a los funcionarios en pequeñas empresas y dar solución a la problemática

El Regidor Suplente Desiderio Solano Moya, menciona que los constructores no manejan bodegas sino que compran los materiales en negocios y se entregan contra pedidos y entonces trabajando así, no habría que tener bodegas.

La Presidenta Municipal Mariana Chaves Rodríguez, indica que el informe es excelente, como todos los que ha presentado el Auditor Interno y lo felicita por eso. Ha enumerado las deficiencias encontradas con gran propiedad, y ante esta realidad, la Administración debe aprovechar esta oportunidad para resolver las deficiencias y realizar los cambios recomendados.

El Auditor Interno Lic. Eliécer Leitón Cambrónero, manifiesta que agradece lo manifestado del trabajo de la Auditoria Interna, pero aclara que tenemos que armar la bodega desde cero, porque las bodegas aunque sean pequeñas siempre van a existir y siempre será necesario aplicar estas medidas, pero en este momento se debe registrar lo que tenemos contablemente, porque ahora no hay ningún elemento de control sobre el bodeguero, además hay preocupación por las debilidades de control las cuales son muy serias, por eso las alternativas planteadas existen y es necesario que la administración estudie los mecanismos de desarrollo de obras, por ejemplo la administración puede desarrollar contrataciones completas, incluso en el acueducto se puede contratar el mantenimiento, la lectura de hidrómetros, la instalación de hidrómetros, etc., esas son acciones que se deben valorar, porque esas opciones existen, pero se requiere tiempo para valorarlas e ir tomando decisiones. Eso le daría sustento a la Comisión de Reposicionamiento, porque nos diría hacia donde se quiere enfocar la Municipalidad, con el razonamiento de la justificación del acto se toma la decisión finalmente para cualquier área, que queramos desarrollar obras, por eso lo ideal es

que estos procesos involucren la institución como un todo, atacando primeramente los puntos mas críticos.

El Regidor Propietario Marco Tulio Chacón Sánchez, ratifica que la propuesta de buscar la posibilidad de que las cuadrillas sean los mismos funcionarios eso lo limita, porque en este momento podemos decir que a partir del año 2006 este Concejo Municipal decide que todos los trabajos que se hagan se van a contratar igualmente en el acueducto y no sabemos si le van a adjudicar a los funcionarios que formen empresas, por eso recalca que el Concejo Municipal puede solicitar que se elimine las cuadrillas de campo de obras y acueductos, es claro que el tema del personal es un asunto que hay que considerar, pero hay que sopesarlo con los 20 mil belemitas, por el momento se puede aprobar el informe y solicitar a la Auditoria Interna un informe de las Sociedades Anónimas para ver si aún están vigentes.

La Presidenta Municipal Mariana Chaves Rodríguez, plantea que la Administración en alguna oportunidad manifestó que iba a hacer un análisis de cuanto costaba mantener un funcionario y cuanto costaba un proyecto con llave en mano para realizar la comparación y tomar decisiones, porque la decisión es muy compleja e involucra gran cantidad de variables, incluyendo el aspectos humanos y socio-económicos.

El Regidor Suplente Desiderio Solano Moya, opina que debemos ser facilitadores y brindar calidad de vida y la única manera de solucionar lo planteado es quitando el personal.

El Auditor Interno Lic. Eliécer Leitón Cambroner, siente que en el presupuesto ordinario se puede establecer como se van a hacer las obras, porque en cuanto al problema social y el personal que existe la única forma de prescindir de ellos es suspender los servicios. En cuanto al tema de las Sociedades Anónimas conformadas por funcionarios el mismo es un asunto de carácter legal y cree que se debe solicitar el informe a la Dirección Jurídica. En cuanto al informe hay algunas obligaciones de acatamiento obligatorio e ir reportando el estado de avance.

La Regidora Lorena Vargas Víquez, insiste una vez mas que debe indicarse un cronograma y una fecha prudencial para que la Administración entregue el informe de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoria.

La Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez, puntualiza que hace unos días vino el Ministerio de Trabajo y se tienen 15 días para entregar un cronograma de cuando se solucionara la problemática a los funcionarios.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA: PRIMERO: Acoger en todos sus extremos el Informe No.INF-AI-03-2005, del Auditor Interno Lic. Eliécer Leitón Cambroner, Control Interno en la Bodega. **SEGUNDO:** Encargar al Alcalde Municipal, tomar las medidas necesarias para poner en práctica las recomendaciones giradas a la Alcaldía en el Informe INF-AI-03-2005, del Auditor Interno Lic. Eliécer Leitón Cambroner, Control Interno en la Bodega. Al respecto, informar al Concejo, para el martes 28 de junio, sobre las medidas tomadas para dar cumplimiento a esas recomendaciones. **TERCERO:** Solicitar a la Dirección Jurídica que analice si jurídicamente es viable la conformación de Sociedad Anónimas Laborales con funcionarios municipales con el fin de

realizar los proyectos por obra terminada. **CUARTO:** Solicitar a la Alcaldía Municipal que realice las gestiones pertinentes para la instalación de la malla en el lote de almacenaje de materiales ubicado 50 metros sur del Cementerio.

CAPITULO II

SE ATIENDE A LOS SEÑORES MIGUEL ANGEL ALFARO PEREZ, PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, DIDIER GARCIA SEQUEIRA, COORDINADOR COMISION RECURSO HÍDRICO, FEDERACIÓN DE UNIONES CANTONALES DE HEREDIA. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE UN PROYECTO DE PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE LA PROVINCIA.

ARTICULO 2. La Secretaria del Concejo Municipal Ana Patricia Murillo Delgado, informa que el señor Miguel Angel Alfaro Pérez, Presidente de la Federación de Uniones Cantonales de Heredia, llamó para informar que resultaba imposible que la Comisión del Recurso Hídrico se presentara hoy a Sesión del Concejo Municipal.

Sin más asuntos por tratar a las 7:55 p.m., concluye la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

Licda. Mariana Chaves Rodríguez
Presidenta Municipal