
**INFORME DE EVALUACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE
REGISTRO Y CONTROL LLEVADOS POR LA CONTABILIDAD.**

1. INTRODUCCIÓN.**1.1 Origen del estudio.**

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan de Trabajo de esta Unidad del presente periodo.

1.2 Aspectos objeto de estudio.

Determinar y evaluar los procedimientos de registro y control de las actividades desarrolladas por el área de Contabilidad.

1.3 Alcance del estudio.

Comprende el período entre el 1° de enero de 2010 al 30 de junio de 2013, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El trabajo se realizó con sujeción al Manual sobre normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

1.4 Marco de referencia.

- Ley 8204 Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento.
- Ley 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley 8754 Ley Contra la Delincuencia Organizada.
- Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Ley 8292 General de Control Interno.
- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

2. RESULTADOS.**2.1 Comprobación del saldo contable de las inversiones.**

La inversión es un instrumento que se coloca en una entidad bancaria con un valor principal, generando réditos a través del tiempo, los intereses dependerán del valor original de la inversión, la tasa de interés y del plazo.

Las inversiones realizadas por el ICD, producto de los dineros decomisados constituidas se envían al Concejo Directivo para su aprobación y las reinversiones colocadas en los bancos, su control es administrado por el Jefe de la Unidad Financiera Administrativa en coordinación con la Directora General Adjunta. El Tesorero por su parte, efectúa el registro contable de las inversiones.

Para mayor claridad se ha dividido este tema en dos puntos a saber:

2.1.1 Metodología contable de las inversiones sobre los dineros decomisados.

La “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo¹”, en su artículo 85 señala: “La autoridad judicial depositará el dinero decomisado en la cuenta corriente del ICD y de inmediato le remitirá copia del depósito judicial efectuado a la Unidad Administrativa Financiera...”.

Por otro lado, el artículo 30 de la “Ley contra la delincuencia organizada²” dicta que la autoridad judicial depositará el dinero decomisado en las cuentas corrientes que el ICD dispondrá para tal efecto en un banco público, y de inmediato le remitirá copia del depósito efectuado...”.

Al cierre contable del 30 de abril de 2013 con un tipo de cambio de compra de ¢493,36³, se cuenta con treinta y dos certificados de inversión “cupones”, constituidos por medio de las entidades bancarias Costa Rica y Popular, cuyo procedimiento de registro contempla cinco cuentas contables,

¹ Ley No. 8204.

² Ley No. 8754.

³ Fuente: Banco Central de Costa Rica.

AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL AI-004-2013

una mayor número 1-3-1-1-002-000-000 denominada “**Inversiones Temporales Dineros Decomisados**”, con las siguientes subcuentas:

No. Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta.
1-3-1-1-002-001-00	Inv Bco de Costa Rica decom ¢
1-3-1-1-002-001-004	Inv Bco Popular decom ¢
1-3-1-1-002-002-001	Inv Bco de Costa Rica decomisos \$
1-3-1-1-002-002-004	Inv Bco Popular decomisados \$
1-3-1-1-002-003-004	Inv Bco Nacional de CR decomisos (euros).

En el siguiente cuadro se detalla el dinero decomisado total invertido en la fecha mencionada, colocada en colones y dólares, y en cuanto a la moneda “euros” no posee monto invertido.

Entidad bancaria	Monto invertido ¢	Monto invertido \$	TC/ ¢493,36
Banco de Costa Rica	715.000.000,00	9.655.000,00	4.763.390.800,00
Banco Popular	205.126.945,00	9.420.616,00	4.647.755.109,76
Subtotal colones/dólares	920.126.945,00		9.411.145.909,76
MONTO TOTAL INVERTIDO (¢,\$).			10.331.272.854,76

A la fecha del presente estudio, se comprobó que con la conversión de la moneda en colones se ha invertido la suma de **¢10.331.272.854,76 (diez mil trescientos treinta y un millones doscientos setenta y dos mil ochocientos cincuenta y cuatro colones con 76/100)**; sin embargo los saldos contables al 30 de abril de 2013, de las inversiones en colones y dólares, se evidencia un saldo contable de moneda extranjera (dólares) según confirmación de saldos contenida en estado de cuenta del Banco de Costa Rica, una diferencia **menor** por **\$1,143.549.66 (un millón ciento cuarenta y tres mil, quinientos cuarenta y nueve dólares con 66/100)**. Asimismo el saldo del Banco Popular misma moneda, presenta una diferencia **mayor** de **\$1,149.127.15 (un millón ciento cuarenta y nueve mil, ciento veintisiete dólares con 15/100)** con base en el saldo contable.

Lo anterior, se deriva porque el certificado No. 16101460220501242 constituido en el Banco Popular por un \$1.000.000 (un millón de dólares) del 22 de marzo de 2013 se registró en la cuenta contable de inversiones correspondiente al Banco de Costa Rica; además en el momento de realizar la conversión de la moneda extranjera a colones en los estados

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

financieros, se utilizó un tipo de cambio-venta de ¢504.11 del 30 de abril de 2013 según sistema contable utilizado, siendo el oficial y correcto el tipo de cambio de compra del BCCR⁴ al 30 de abril de 2013 por tratarse de una cuenta de activos corriente su valuación debe realizarse al tipo de cambio de compra, reflejándose una diferencia **mayor** de **¢86,166.794.67 (ochenta y seis millones, ciento sesenta y seis mil, setecientos noventa y cuatro con 67/100 colones)**; aspecto que debe ser revisado por los encargados en este tema y constatar la veracidad de los datos.

Dicha diferencia en los saldos contables en relación con los saldos bancarios se mantuvo desde el momento de constituida la inversión por \$1,000.000 (un millón de dólares) bajo el cheque N° 336-9 de la cuenta bancaria 183640-4 del 22 de marzo de 2013 y es hasta septiembre del 2013 que se realiza el ajuste, según asiento contable No. 20, transacción No. 273801, omitiendo por seis meses la corrección, lo que eventualmente puede representar un riesgo inherente en la toma de decisiones sobre inversiones temporales y por ende la situación financiera del ICD.

De lo señalado numéricamente se visualiza lo siguiente:

ENTIDAD FINANCIERA	# CERTIFICADO	MONTO SEGUN DOCTO. ENTIDAD FINANCIERA	MONTO INVERSION SEGUN CONTABILIDAD	DIFERENCIA	TIPO CAMBIO
BANCO BCR ¢		715.000.000,00	715000000		
SUB-TOTAL BCR CERT. ¢		715.000.000,00	715.000.000,00	0,00	
BANCO BCR \$		9.655.000,00	10.798.549,66		493,36
SUB-TOTAL BCR CERT. \$		9.655.000,00	10.798.549,66	1.143.549,66	504,46
					504,11
TOTAL BANCO BCR ¢		5.478.390.800,00	6.042.572.460,26	564.181.660,26	
BANCO POPULAR ¢		205.126.945,00	205.126.945,00		
SUB-TOTAL POPULAR CERT. ¢		205.126.945,00	205.126.945,00	0,00	
BANCO POPULAR \$		9.420.616,00	8.271.488,85		
SUB-TOTAL POPULAR CERT. \$		9.420.616,00	8.271.488,85	-1.149.127,15	
TOTAL BANCO POPULAR ¢		4.852.882.054,76	4.374.867.189,17	-478.014.865,59	
TOTAL GENERAL INVERSIONES ¢		10.331.272.854,76	10.417.439.649,43	86.166.794,67	

⁴ Banco Central de Costa Rica.

Por lo anterior, se hace necesario una mayor supervisión por la Jefatura Inmediata de la Unidad Administrativa Financiera; de manera que garantice la veracidad de la información financiera principalmente en la colocación de las inversiones en un periodo determinado; comprobando que todo movimiento contable debe estar conciliado, por las partes involucradas en el proceso, tesorero-entidad bancaria, contadora- tesorero, cuyos movimientos afecten y se reflejen mensualmente; permitiendo información, veraz, oportuna y razonable a la realidad de las transacciones.

El dinero es el activo más líquido que posee toda organización, el control y administración son factores que determinan su correcto manejo, para la consecución de los objetivos de la organización, por ende la importancia de revisar, controlar y evaluar, herramientas que garanticen el estado y situación de dicho activo.

El Manual de Control Interno para el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, se refiere a que se debe “*exigir confiabilidad y oportunidad de la información*” e indica que se debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.”.

2.1.2 Intereses sobre inversiones.

Las inversiones de dineros decomisados generan intereses mensuales, siendo un insumo importante en el capital de trabajo para las entidades preventivas y represivas conforme a la distribución establecidas en las Leyes citadas.

Contablemente se utiliza la cuenta contable 4-1-1-3-006-004-006 denominada Intereses s/Tit. Val. Inst. Pub. Finan. decomi., módulo “cheques y conciliaciones”.

Los intereses generados por las inversiones colocadas se registran a la Contabilidad cuando la entidad bancaria efectúa el crédito respectivo en las cuentas bancarias; es decir, se omite el registro anticipado de intereses por cobrar, pues no se conoció de una cuenta que compruebe si los bancos depositan lo generado en un determinado periodo, según capital inicial

invertido, originándose la omisión del principio contable de devengo, tema mencionado en el estudio hecho en la Tesorería.

La norma 4.4 de Normas de Control Interno para el Sector Público en donde señala que debe existir confiabilidad y oportunidad de la información en donde *“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 el desempeño institucional...”*

De igual forma, la norma 4.4.5 del mismo Manual, indica sobre verificaciones y conciliaciones periódicas lo siguiente: *“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes...”*

Además, las Normas Internacionales de Contabilidad, *establecen los procedimientos para que se unifiquen los procesos en materia contable, de tal modo que las instituciones trabajen de una forma estándar con parámetros que definan políticas aceptables, para que la información contable y financiera siempre este considerada como oportuna, razonable y veraz.*

2.2 Procedimiento de registro y control de los dineros decomisados.

Las inversiones constituidas producto de los dineros decomisados incautados por las autoridades judiciales en cumplimiento con las leyes mencionadas, según Balance General al 30 de junio del año en curso, asciende a **¢11,624.075.215.72 (once mil seiscientos veinticuatro millones, setenta y cinco mil, doscientos quince colones con 72/100)**, según siguiente detalle:

AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL AI-004-2013

Cuentas Bancarias	Monto Colones	Inversiones Constituidas	Monto Colones
BCR Cta Cte N°181160-6 ¢	132.024.959,77	Inv. BCR Decomisos ¢	915.000.000,00
BCR Cta Cte N° 183640-4 \$	232.967.196,26	Inv. Popular Decomisos ¢	205.126.945,00
BNCR Cta Cte N°800058-0 EUR	53.608.202,05	Inv. BCR Decomisos \$	5.915.644.938,87
		Inv. Popular Decomisos \$	4.169.699.483,12
		Inv. BNCR Decomisos EUR	3.490,65
Total Bancos Decomisos	418.600.358,08	Total Inversiones Temporales	11.205.474.857,64
Total General Decomisos			11.624.075.215,72

El registro para tal efecto se realiza contablemente en cuentas de activo de: Decomisos: Clasificación de Activos Intangibles y su contra partida es una cuenta de Pasivo y Otras cuentas del pasivo: clasificada como Pasivos no corrientes, y de la cual se explica de seguido lo evidenciado.

2.2.1 Registro de dinero decomisado como un “Activo”.

Al verificar el registro del dinero decomisado como un activo se tiene que los saldos en la cuenta de decomisos muestran en el Balance de Situación un porcentaje sobre los activos, situación parecida ocurre con la cuenta de pasivos, tema a tratar en el desarrollo del presente punto.

Según análisis horizontal de los estados financieros para los periodos junio 2012-junio 2013, se determina variaciones absolutas y relativas en los rubros que conforman los informes financieros de ambos periodos; donde se reflejan variaciones porcentuales en partidas contenidas en dicho Balance que se señala de seguido:

➤ Los decomisos desde el punto de vista de activo, para el periodo 2012 representó un 73.27% del total de activos de la institución.

En términos absolutos quiere decir que para el 2013, el total de activos de la institución era de **¢16,793.985.011.91 (dieciséis mil, setecientos noventa y tres millones, novecientos ochenta y cinco mil once colones con 91/100), de los cuales ¢11,624.075.215.72 (once mil seiscientos veinticuatro millones, setenta y cinco mil, doscientos quince colones con 72/100)**, corresponden al rubro de “decomisos”, registrados como activos, en la clasificación de “Intangibles”.

➤ Respecto a los decomisos desde el punto de vista de pasivo se tiene un 74.36% del total de pasivos; mientras que para el 2013 los decomisos reflejan el 69.22% del total de activos, porcentaje que es similar al rubro de pasivos con un 69.83%.

Respecto a los pasivos en términos absolutos, se tiene que para el 30 de junio de 2013 el monto total es de **¢12,020.316.327.71 (doce mil veinte millones, trescientos dieciséis mil trescientos veintisiete colones con 71/100), de los cuales ¢11.727.154.583.49 (once mil setecientos veintisiete millones, ciento cincuenta y cuatro mil quinientos ochenta y tres colones con 49/100), pertenecen al rubro de “decomisos” registrados como pasivos, en la clasificación “Otras Cuentas del Pasivo”.**

Condiciones como las evidenciadas, presentan una variación porcentual entre dichos periodos de un 3.52% en los decomisos registrados como “activos”, y un 2.90% de los decomisos registrados como “pasivos”.

Por otra parte, en el Estado de Resultados para los periodos 2012-2013, se deriva que los ingresos corrientes del dos mil trece se muestran por debajo con un 50.10% sobre los ingresos corrientes percibidos en el mes de junio de 2012, ocasionando una variación relativa en el superávit neto de 115.92% de un periodo respecto al otro, que traducido financieramente representa un déficit para el 2013.

AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL AI-004-2013

ICD						
BALANCE GENERAL						
JUNIO 13						
	2013	%	2012	%	Variación	
					Absoluta	Relativa
ACTIVO						
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	4,244,991	25.28%	3,703,798	24.17%	541,193	14.61%
EFFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR	14,362	0.09%	14,441	0.09%	(79)	-0.55%
CUENTAS POR COBRAR OTRAS	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
INVENTARIOS	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
MERCANCIAS EN TRANSITO	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
INVERSIONES CORTO PLAZO	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	4,259,353	25.36%	3,718,239	24.26%	541,114	14.55%
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	907,248	5.40%	375,657	2.45%	531,591	141.51%
TOTAL ACTIVO NO FINANCIEROS	907,248	5.40%	375,657	2.45%	531,591	141.51%
DEPOSITOS EN GARANTIA	3,309	0.02%	3,306	0.02%	3	0.09%
DECOMISOS	11,624,075	69.22%	11,229,182	73.27%	394,893	3.52%
PROYECTOS	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
OBRAS EN PROCESO	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
TOTAL OTROS ACTIVOS	11,627,384	69.24%	11,232,488	73.29%	394,896	3.52%
TOTAL ACTIVO	16,793,985	100.00%	15,326,384	100.00%	1,467,601	9.58%
PASIVO Y PATRIMONIO						
CUENTAS POR PAGAR	91,292	0.54%	75,145	0.49%	16,147	21.49%
PRESTAMOS BANCARIOS(ENDEUDAMIENTO CP)	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
PROVISIONES	146,894	0.87%	137,309	0.90%	9,585	6.98%
GASTOS ACUM. POR PAGAR Y OTRAS CTAS POR PAGA	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
RETENCIONES POR PAGAR	54,975	0.33%	46,109	0.30%	8,866	19.23%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	293,161	1.75%	258,563	1.69%	34,598	13.38%
DEUDA A LARGO PLAZO, EXCLUYENDO PORCION CIRC.	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
OTRAS CUENTAS DEL PASIVO	11,727,155	69.83%	11,396,221	74.36%	330,934	2.90%
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	11,727,155	69.83%	11,396,221	74.36%	330,934	2.90%
TOTAL PASIVO	12,020,316	71.58%	11,654,784	76.04%	365,532	3.14%
PATRIMONIO						
HACIENDA PUBLICA	1,268,382	7.55%	920,863	6.01%	347,519	37.74%
RESERVAS	0	0.00%	0	0.00%	0	#DIV/0!
RESULTADOS ACUMULADOS	3,722,351	22.16%	1,387,552	9.05%	2,334,799	168.27%
RESULTADOS DEL PERIODO	(217,064)	-1.29%	1,363,185	8.89%	(1,580,249)	-115.92%
TOTAL PATRIMONIO	4,773,669	28.42%	3,671,600	23.96%	1,102,069	30.02%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	16,793,985	100.00%	15,326,384	100.00%	1,467,601	9.58%

Por tanto, en relación con los dineros decomisados se tiene que en el Balance de Situación, afecta una cuenta de activo contra una cuenta de pasivo, lo que eventualmente podría interpretarse como movimientos de “cuentas

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

de orden o transitorias”, que por su naturaleza dichos bienes no generan efectos contables en los resultados del periodo, lo que induce a transformarse en un “efecto neto”; registro que según la contadora institucional se realiza con fundamento en un pronunciamiento de la Contabilidad Nacional, órgano rector de esta materia, no obstante esta auditoría no conoció de dicho criterio.

Los bienes comisados relativos a muebles e inmuebles, inclusive el dinero en efectivo afecta la situación financiera, así como los resultados del periodo contable de la institución, por cuanto dichos bienes representan derechos y peculio del ICD, lo que justifica su reconocimiento como activos, a su vez como ingresos generados producto de las potestades conferidas por las leyes a la institución, por tanto, es importante al menos considerar su registro según su importancia relativa y juicio profesional.

El anterior análisis lo que pretende es reflejar las variaciones que se presenten al comparar un periodo reciente con otro obteniendo como resultado variaciones porcentuales de las partidas que conforman los balances en relación con el total de Activos, Pasivos y Patrimonio, componentes esenciales en toda ecuación contable de la situación financiera de una organización; tornándose más clara la interpretación de los datos en los Balances, por tanto, es prioritario instaurar técnicas de control y registro sobre las transacciones, de forma tal que periódicamente se realicen comparaciones que permitan conocer la situación financiera del ICD, propiciando ventajas a los jerarcas en la toma de decisiones.

Es conveniente destacar que dicho análisis se ha efectuado desde el punto de vista de esta auditoría, para determinar la materialidad de las partidas que componen los balances, en ningún momento se ha profundizado en materia de rentabilidad y liquidez sobre las cuentas contables que afectan el estado financiero de la institución.

Según la teoría contable, *“los activos son todos aquellos bienes y derechos que posee una empresa o entidad. De igual modo los pasivos representan las obligaciones actuales de una empresa que tienen origen en transacciones financieras pasadas”*.

Por otra parte la NICSP⁵ No. 31 Activos Intangibles, define: “Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.”.

⁵ Norma Internacional de Contabilidad Sector Público (Activos Intangibles)

2.2.2. Registro del dinero decomisado como un “Pasivo”.

Para desarrollar este tema, es preciso resaltar el concepto contable del término pasivo⁶ que de acuerdo a la Enciclopedia Contable “Incluye las obligaciones, conjunto de deudas y cargos que gravan un patrimonio. Comprende todos los derechos contingentes o ciertos que a la fecha de cierre de balance los terceros han adquirido o pueden llegar a adquirir contra la sociedad.”.

El manejo contable sobre dichos bienes decomisados desde el punto de vista efectivo, se han contabilizado porque son dineros que ingresan a las cuentas corrientes del ICD, no obstante estos dineros no representan de ninguna manera una obligación para la institución, inclusive por su naturaleza no deberían afectar el patrimonio institucional.

Así las cosas, es prioridad de la Unidad Administrativa Financiera, verificar e interpretar si la afectación actual de los dineros decomisados se ajusta a la razonabilidad de los estados financieros por cuanto los bienes y dineros decomisados, estarían afectando de forma negativa la liquidez, actividad, endeudamiento y la rentabilidad, si la interpretación técnica de estos bienes es confundida como parte del patrimonio y peculio institucional.

En este sentido, es responsabilidad de la Unidad Financiera Administrativa, y por la naturaleza del puesto de la contadora institucional velar y garantizar que el registro y tratamiento de los dineros decomisados desde el punto de vista contable cumplan la naturaleza de pasivo.

Lo anterior se sustenta, en la NICSP N° 1 Presentación de Estados Financieros, que representa las bases para la presentación de los mismos y la información que los afecta. Por otra parte la norma 4.4.3 del Manual de Normas de Control Interno para el sector Público, establece en relación a Registros contables y presupuestarios lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”*

⁶ Diccionario Enciclopedia Contable-Comercial Pag. 524.

Asimismo, desde el punto de vista económico según RAE⁷ se tiene como concepto de “bien”:

“Bienes de capital ya producidos por el hombre, que se emplean para la producción de otros bienes y servicios, si hablamos de una empresa se tienen bienes tales como: edificio, terrenos, maquinaria, vehículos, muebles, etc.”

Por lo anterior, esta unidad considera oportuno señalar, que debe existir un compromiso profesional, por parte de los jerarcas, administración activa y todos los involucrados en el proceso contable, revisar y analizar el proceso actual que se ejecuta en el tema de registro y contabilización de dineros decomisados, y promover discusiones relativas al efecto contable de los bienes decomisados, teniendo en cuenta la separación jurídica de los mismo, previendo un correcto manejo de los dineros, y asegurando la razonabilidad de la información financiera que se presenta en los Estados Financieros del ICD.

2.2.3 Teoría contable de los términos “decomiso y comiso”.

Por no encontrarse evidencia sobre la materia de decomisos y su registro contable, por la Unidad Administrativa Financiera con la Contabilidad Nacional y considerando la importancia relativa que representan los decomisos en la información financiera del ICD, se conoció del oficio D-911-2009 del 30 de noviembre de 2009 emitido por la Contabilidad Nacional al Director General del ICD de ese entonces, donde señalan: “...Dada la información obtenida en su oficio sobre bienes decomisados o comisados, no pueden ser valorados y registrados en los Estados Financieros durante el periodo que comprende el proceso judicial...”.

Debido al poco fundamento técnico por parte de la Contabilidad Nacional, sobre forma de registro en materia de decomisos y su contabilización, se promovió con ocasión del presente estudio una reunión con personeros de esa dependencia y se solicita por escrito en el tema de decomisos, comisos y la forma de su contabilización⁸; cuya respuesta bajo los oficios DNC1310-2013 del 11 de octubre de 2013, y DCN 1400-2013 del 1° de noviembre de 2013, refiriéndose al registro contable de los bienes decomisados (muebles,

⁷ Real Academia de la Lengua Española.

⁸ Oficio AI-080-2013 y AI-090-013.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

inmuebles y efectivo), y bienes comisados (muebles, inmuebles y efectivo), entre lo más importante se destaca lo siguiente:

“El efectivo decomisado debe ser reflejado contablemente, ya que entra a la corriente de recursos de la institución...”⁹/...“Deben reconocerse como un activo y simultáneamente como un pasivo, por ser fondos de terceros, administrados y custodiados por la institución...”¹⁰/ “Los comisos a dichos bienes, sean efectivo u otros bienes, se debe proceder al registro contable de los mismos para lo cual se indicó tener en cuenta entre otras, la política contable 4.6...”.

“En el caso de otros bienes decomisados, que son ingresados a predios o bodegas y para los cuales la institución tiene sus procedimientos de custodia y control, la situación es diferente, por cuanto por su propia naturaleza y porque la ley no obliga a su incorporación al proceso contable, prevalece el criterio técnico contable de que no reúnen las características para ser reconocidos en el momento del decomiso, como activos de la institución, por lo que no procede su registro contable...”.

Analizado, ambos criterios se concluye por parte de esta Auditoría, que en materia contable se presenta una separación del concepto de “bien”, además prevalece un criterio jurídico, por encima del criterio contable y por ser la materia del ICD compleja en su ámbito la misma Contabilidad Nacional no está ausente del conocimiento de dicha materia, limitando profundizar el tratamiento contable que debe brindárseles a los bienes decomisados y comisados, pues los mismos conceptos tratados en ambos oficios presentan confusión en sus opiniones.

Sobre este tema también, se solicitó a la Asesoría Legal de este ICD, fundamentar el aspecto jurídico en el tratamiento a los bienes decomisados, incluido el efectivo, criterio que aún no se ha obtenido respuesta por ser de consulta reciente.

Considera entonces, esta auditoría que los bienes decomisados relacionados al efectivo, inmuebles y muebles deberá ser sujeto de estudio y análisis por los encargados del proceso contable, en relación con el tratamiento contable del registro de los “bienes decomisados”, pues los mismos

⁹ Oficio DCN-1400-2013 Contabilidad Nacional

¹⁰ Oficio DCN-1400-2013 Contabilidad Nacional.

ingresan al ICD, no así, dichos bienes no representan, capital ni patrimonio para el Instituto, y además es importante determinar por si cumplen la naturaleza de un activo y de no cumplirse las condiciones y naturaleza de “activo”, valorar si deben reflejarse en los estados financieros, o bien el uso de notas explicativas, de manera tal que la incidencia de su valor en los informes financieros, se encuentre técnicamente aceptado y justificado.

2.3 Proceso contable del registro de los Activos Fijos.

El registro contable de los activos fijos de este ICD se lleva directamente desde el módulo de Activos Fijos, bajo el sistema contable denominado CODISA; cuya depuración en el registro de los activos se origina desde la Proveeduría institucional.

Se analiza desde el punto de vista de Propiedad, Planta y Equipo, y desde la perspectiva de Inventarios determinándose la afectación contable, y los responsables de cada proceso.

2.3.1. Propiedad, planta y equipo.

Se procedió a revisar los saldos contables de los activos fijos reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2012; evidenciándose que en el módulo de activos fijos se registran las compras sobre equipo de oficina, equipo de cómputo, transporte, comunicación, maquinaria, equipo y mobiliario educativo, deportivo y recreativo, además de construcciones, adiciones y mejoras que contempla edificios y terrenos.

En el tema de los activos de la institución se determina los activos fijos de la institución reportados al Ministerio de Hacienda, por medio del programa SIBINET, presenta una diferencia mayor por **¢31.292.758.73 (treinta y un millones doscientos noventa y dos mil, setecientos cincuenta y ocho colones con 73/100)**, en relación con los saldos contables al 31 de diciembre de 2012, situación que es de conocimiento por parte de Contadora Institucional.

Sin embargo, esta auditoría no evidenció a la fecha del estudio, proceso alguno para corregir esta diferencia, de tal modo que los saldos concuerden en ambos casos, tanto la información que se emite hacia el Ministerio de Hacienda, como la enviada a la Contabilidad Nacional, reflejándose omisiones de control en rubros que deben mostrarse en los estados financieros, al mismo

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

tiempo se determina ambigüedad sobre la información que se maneja por cuanto se evidencia lo siguiente:

➤ En la cuenta “bienes muebles e inmuebles” relativo a “terrenos” se comprobó la omisión de documentos que sustenten los asientos contables; como por ejemplo: el asiento N° 24 del 31 de octubre de 2012, donde se registró contablemente un inmueble por un monto de ₡142.117.200.00 (ciento cuarenta y dos millones, ciento diecisiete mil doscientos colones).

1-2-1-2-000-000-000 denominada “Equipo de Transporte”, contra una cuenta contable de bancos.

1-1-1-2-001-001-000 denominada “Cta Cte N° 139912-8 comisos”,

Lo anterior, evidencia registros no validos conforme a la naturaleza y materialización del hecho; pues el reconocimiento de este tipo de activos no representa desembolsos de efectivo para la institución, es decir se debe contemplar el registro de un activo no corriente, y su contra partida debiera ser un ingreso. En caso de que se tratara de un bien comisado, afectaría la cuenta “bancos” contra otra cuenta de activo no corriente denominada “Equipo de Transporte”, desvirtuándose la razonabilidad del hecho que genera la transacción.

Lo comentado se corrige el 31 de diciembre de 2012, según el asiento manual de reclasificación contable número treinta y cinco, situación que incidió que durante tres meses, se presentara en la cuenta “bancos” una inflación proporcional al registro del asiento N° 24, sin que fuese detectada en las conciliaciones bancarias, por tanto, es conveniente que a futuro se minimice este tipo de omisiones por parte de los responsables de dichos registros financieros.

➤ Por otro lado, en el asiento manual 36 del 31 de diciembre de 2012 se realiza una reclasificación sobre el activo 3502 correspondiente a la cuenta “terreno”, por un monto de ₡205.401.800.00 (doscientos cinco millones, cuatrocientos un mil, ochocientos colones), evidenciándose los respaldos físicos sobre dicho movimiento en la proveeduría, no obstante dicho asiento contable no contaba con los respaldos correspondientes.

Esta auditoría recopiló información relacionada a dicho inmueble, con lo cual se comprueba que es un Terreno con Edificio, localizado en San Joaquín de Flores (ESDE), comisado según causa No. 157-99 del 25 de mayo de 1999 según oficio UABI-481-2010 enviado a la Proveeduría Institucional

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

por la Unidad de Recuperación de Activos. Dicho bien se registra hasta el 27 de agosto de 2010, tomando como base el avalúo del Ministerio de Hacienda AV.ADM. N° 234-2004 del 17 de mayo de 2004, lo que evidencia que el avalúo realizado por Hacienda sobre el inmueble no coincida con el año de registro contable y con el año en que se constituyó como un “comiso”.

Pareciera ser que ante lo señalado se evidencia la poca comunicación entre ambas unidades, consideración respaldada por la Jefatura de URA, donde afirma que únicamente se envía información por escrito a la Unidad Administrativa Financiera sobre la incautación de bienes y dineros comisos; por tanto, es prioridad que a futuro los responsables del registro contable establezcan mecanismos de control sobre los bienes comisados, comprendiendo como bienes todos aquellos comisos a nombre del ICD, los cuales son propiedad del estado, por ende deben ser revelados en los estados financieros y en sus notas explicativas; por tanto, la contadora institucional debe mantener una mayor coordinación con aquellas áreas que intervienen en el proceso, previendo afectaciones al sistema contable.

Además, tiene la responsabilidad de asegurar una correcta gestión en el manejo de la información financiera contable, lo que conlleva a presentar información financiera razonable a la realidad del ICD. Es oportuno que la administración activa junto a sus jerarcas, partiendo de un juicio objetivo, determinen y comprueben si todos los comisos se encuentran debidamente registrados, los cuales forman parte del patrimonio del ICD, y que por su naturaleza deben ser reconocidos como activos, por añadidura ser reflejados en los estados financieros, tal y como lo establece la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo, o por su parte incluir y contabilizar aquellos de importancia relativa en los estados financieros.

Aspectos como los comentados, se comprueban en el siguiente cuadro:

AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL AI-004-2013

Comparativo de Activos Fijos al 31 de Diciembre de 2012 CODISA-SIBINET						
Balance General				Base de Datos SIBINET		
Cuenta	Saldo	Depreciacion Acumulada.	Saldo - Deprec. Acum.	Datos SIBINET	Dif. Absoluta	Dif. Relativa
CM Maquinaria, Equipo y Mobiliario	1,245,838,077.42	659,799,545.07	586,038,532.35	643,447,270.08	57,408,737.73	
SC						
1 Maquinaria y Equipo para Produccion	60,884,322.00	6,169,858.32	54,714,463.68	38,842,224.49	15,872,239.19	-28%
2 Equipo de Transporte	298,626,094.16	175,027,270.80	123,598,823.36	196,150,019.97	72,551,196.61	126%
3 Equipo de Comunicación	171,924,339.32	33,225,222.34	138,699,116.98	52,961,844.22	85,737,272.76	-149%
4 Equipo y Mobiliario de Oficina	121,929,067.49	62,885,077.27	59,043,990.22	62,873,917.60	3,829,927.38	7%
5 Equipo y Programas de Computo	472,892,186.28	316,600,754.02	156,291,432.26	183,220,667.57	26,929,235.31	47%
6 Equipo Sanitario, de Laboratorio e Inv.	7,787,680.00	45,560.54	7,742,119.46	7,639,075.42	103,044.04	0%
7 Eq. Y Mob. Educa. Deport y Recrea.	9,355,897.00	1,376,740.95	7,979,156.05	10,614,363.91	2,635,207.86	5%
8 Maquinaria y Equipo Diverso	102,438,491.17	64,469,060.83	37,969,430.34	91,145,156.90	53,175,726.56	93%
CM Construcciones, Adiciones y Mejoras	26,115,979.00	-	26,115,979.00	-	26,115,979.00	
SC						
1 Edificios	26,115,979.00	-	26,115,979.00	-	26,115,979.00	
CM Bienes Preexistentes	347,519,000.00	-	347,519,000.00	347,519,000.00	0.00	0%
SC						
1 Terrenos Comisados	347,519,000.00	-	347,519,000.00	347,519,000.00	0.00	0%
Activos Fijos al 31 de Dic. 2012			959,673,511.35	990,966,270.08	(31,292,758.73)	100%

Lo evidenciado, podría eventualmente ocasionar que los datos no se ajusten a la realidad, y para ello es importante mencionar el principio contable de Realización, el cual establece: *“La contabilidad gubernamental reconocerá los resultados de las variaciones patrimoniales cuando los hecho económicos que los originan cumplan con los requisitos jurídicos y/o inherentes a las transacciones, este principio establece como operaciones propias de un órgano o ente público contable...”*.

Además el principio contable de Revelación Suficiente indica:

“Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la información económica–financiera y de los recursos y gastos del Ente, y de esta manera sean la base para la toma de decisiones, dicha información en consecuencia, debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente”.

Por lo anterior, de acuerdo a las normas citadas se tiene que los registros contables sobre bienes inmuebles comisados no presentan la información oportuna que justifique dichas transacciones de una manera razonable y veraz. Además los asientos que corresponden a esta clase de movimientos han sido registrados en periodos de tiempo distintos al momento en que realmente sucedieron los hechos.

Los asientos contables que genera la contabilidad de este Instituto en este tipo de transacciones, no presentan la revelación suficiente de documentos que respalden los registros sobre comisos de inmuebles y la naturaleza de sus hechos, además de su valor en el tiempo.

Por tanto, debe efectuarse el ajuste contable correspondiente a los saldos del sistema NAF, en el módulo de Activos Fijos, de manera que la información contable que procesa el sistema NAF, sea coherente a la información que se envía al Ministerio de Hacienda, datos que son procesados en el SIBINET.

Además es conveniente que en el momento de registrar activos de esta naturaleza (comisos), en los casos de bienes muebles, se considere su valor de mercado, mediante una metodología y criterio razonable, y en los casos de bienes inmuebles, es fundamental que su registro contable esté amparado por un avalúo vigente emitido por un profesional competente.

2.3.2. De la cuenta “inventario suministros de oficina.”

Existe una bodega donde se custodia lo relativo a suministros y materiales de oficina, llevada por un funcionario que ocupa el puesto No. 501197; clase, Oficinista de Servicio Civil 2 quien por medio de las compras consignadas en las facturas tramitadas por los proveedores a los cuales se les adquirió bienes y servicios; procede a incluir los datos al módulo denominado “Inventario de Suministros” del sistema contable NAF de CODISA, donde se afectan las requisiciones y por ende se presenta el rebajo en los saldos del inventario, según consumo normal de la Institución.

En entrevista sostenida al Encargado, señala que cada seis meses la Contadora realiza los inventarios, pero no se conoció de una programación que establezca dicha toma física, pero para su propio control señala el funcionario que él lo realiza aleatoriamente cada mes y medio.

Una vez concluido el inventario, los ajustes al módulo local de suministros son ejecutados por dicho funcionario sin que conste una revisión física por la contadora o jefatura sobre la correcta aplicación de los mismos, de manera que se analice una comparación de la información, que compruebe el buen funcionamiento del proceso que se ejecuta; comprobándose que el proceso se realiza bajo el término “confianza”; situación que no es compartida por esta Auditoría por cuanto se puede manipular la información a conveniencia de quien la

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

maneja y procesa, ocasionando que el control que debe prevalecer sobre estos insumos no sea lo suficientemente confiable, que determine la seguridad del proceso.

Para el ingreso al recinto de bodegaje se cuenta con dos copias de las llaves; y que además del encargado de la bodega, los tres funcionarios de la proveeduría, también tienen acceso a la bodega de suministros, lo que eventualmente puede ocasionar que se pierda un buen sistema de control interno.

De acuerdo a los Estados Financieros se comprueba en términos números, según última toma física de los inventarios y sus debidos ajustes, que al 14 de diciembre de 2012 representaba ¢33.083.386.97 (treinta y tres millones ochenta y tres mil trescientos ochenta y seis colones con 97/100); omitiéndose el registro contable del inventario de suministros, en el Balance de Situación no contempla la cuenta de inventarios; una vez más se tiene que la información contable no está siendo revelada de manera razonable a la naturaleza de los hechos, pues la cuenta de inventarios debido a su importancia, no debe ser omitida en los balances.

La cuenta de inventarios es parte del control interno que lleva la Contabilidad, de manera que se compruebe las transacciones de compras de mercadería (Inventario) y control del consumo mensual (gasto); aparte debe considerarse que ambas cuentas deben afectar el Balance de Situación y Estado de Resultados; además se deben promover políticas de control que aseguren que las transacciones por compra de mercadería, estén debidamente reflejadas en la información financiera.

La directriz CN-002-2007 de la Contabilidad Nacional señala:

“Se les indica a las instituciones que elijan un método de inventarios para el registro de los materiales y suministros:

Artículo N° 3: De los métodos de valuación del inventario. El método utilizado para la valuación del inventario debe ser indicado en las notas de los estados financieros. Las instituciones del Sector Público, deben aplicar cualquiera de los siguientes métodos de valuación del inventario de existencias al cierre del periodo contable: /A) Método de Promedio Ponderado./ B) Método Primero en entrar, primero en salir “PEPS”./En los estados financieros se presentan los inventarios identificados de

acuerdo a la siguiente forma: Materiales y Suministros, Materiales para distribuir, Libros y revistas”.

Ante la omisión de registro de información vital para las finanzas institucionales, la norma 1.9 del Manual de control interno para el Sector Público establece: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo”.*

Así las cosas, es responsabilidad de la contadora institucional, asegurar un manejo eficiente sobre las cuentas de inventario, además que valore la opción de incluir dicha cuenta en el Balance, así como establecer los mecanismos pertinentes, de forma tal que se cree una cuenta contable de inventarios, y esta a su vez, sea afectada simultáneamente por las transacciones que ejecuta el encargado de la bodega de suministros, además de verificar que los ajustes de los inventarios, estén debidamente justificados y sean los correctos.

El manejo del inventario en el ICD, debe estar apegado a la NICSP 12, Inventarios, la cual establece los lineamientos, para su correcto registro y aplicación en los estados financieros.

2.4 Sistemas de Información Financiera-Contable.

Un sistema de información se refiere a cualquier sistema computacional, utilizado para obtener, almacenar, manipular, administrar, controlar, procesar, transmitir o recibir datos, con un fin específico de satisfacer una necesidad de información.

Esta Institución posee un Software Contable llamado NAF, cuyo distribuidor CODISA Software Corporation, implementado según acto contractual número CR-05-023 del 31 de mayo del 2005; cuya fecha de vencimiento el pasado 30 de septiembre del año en curso, pero no se conoció alguna para la renovación del mismo por parte de la administración activa de este ICD, por tanto, en caso no existir se insta a efectuar las acciones a fin de que se valore su renovación y establecer las pautas del mismo en cuanto a su estructura, mantenimiento y respaldo de los datos que se procesan, de tal modo que se

pueda proveer un sistema de información ajustado a la realidad de las transacciones y la naturaleza de las funciones que ejecuta el ICD.

Se constató en el contrato que el instituto dispone de una Licencia de Servidor CODISA NAF, para un máximo de ocho usuarios, y cuenta con los siguientes módulos: Sistema General y Módulo de Seguridad, Documentador, Contabilidad General, Cuentas por Pagar, Cheques y Conciliaciones, Activos Fijos, Presupuesto, Planillas, Inventarios y Compras.

Los módulos utilizados por los funcionarios de los procesos en la Unidad Administrativa Financiera son: Contabilidad General, Cheques y Conciliaciones, Activos Fijos, Sistema de Inventarios y Planillas; sin tomar en cuenta los módulos de Sistema General-Seguridad y Sistema Documentador, se utiliza tan solo el 62% de la capacidad del software instalado.

Al consultar a funcionarios involucrados en el procesos, sobre los beneficios del sistema, se presentan opiniones negativas por parte de los usuarios, inclusive la contadora, manifiesta en entrevista que el sistema no satisface algunas necesidades que competen a su cargo.

Se tiene entonces, que los módulos que intervienen en el sistema NAF, no están siendo utilizados al 100%, propiciando la sub utilización de la herramienta que genera la información financiera e incrementando el riesgo a omitir procesos contables que serían claves en los cierres para cada periodo; solamente el módulo de bancos, activos fijos, planillas e inventarios están siendo maximizados en los procesos y en la automatización de los datos, dejando de lado módulos como: compras, cuentas por pagar, presupuesto, que de igual manera generarían información relevante para la toma de decisiones. Además, sobre este tema los funcionarios señalan la poca capacitación e inclusive se percibe una resistencia de aprovecharlo.

Es el caso de la proveeduría institucional, solamente utilizan el módulo de Activos Fijos, no obstante el módulo de Compras y el de Cuentas por Pagar no está siendo utilizado, lo que eventualmente puede ocasionar que los procesos se conviertan más lentos y menos aprovechado de herramientas tecnológicas; aparte de ello la generación de datos en la Proveeduría afecta indudablemente la situación financiera, y por ende lo que se revele o envíe a las instancias reguladoras no sea la correcta.

Por otro lado, en el tema de usuarios, perfiles y accesos, se comprueba que la contadora mantiene el usuario del anterior Contador quien fue traslado a otra unidad del ICD el 15 de septiembre de 2009¹¹, indicando la contadora que no se ha realizado el cambio, pues se puede generar pérdida de la información al crear un nuevo usuario; aseveración que no está comprobada por escrito, por tanto, no es aceptable por esta unidad, que la contadora no tenga su propio usuario a nivel de sistema, se insta para que a corto plazo se gestione el usuario propio para la funcionaria.

La norma 5.4. Controles sobre sistemas de información determina: *“Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles”*.

Por tanto de acuerdo a la norma, la información se verá parcialmente afectada, determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas e información. En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto y debe crearse una estructura adecuada, para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas de información, su seguridad física y lógica así como su mantenimiento, integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

No se conoció por escrito injerencia directa alguna por la contadora institucional, sobre requerimientos al proveedor externo del sistema, tampoco a los proveedores de información internos, para que éstos sean aprovechados a su máxima capacidad, omitiendo desde su posición un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos y de los sistemas que conforman el NAF.

Conforme a reunión sostenida con personeros de la empresa CODISA, señalan que la creación de usuarios nuevos en el sistema contable, no tiene relación alguna con los datos que se procesan, ejecución que no implica pérdida de información, es decir, la creación de un usuario se realiza de forma técnica, sin afectación de la tabla de datos. El sistema se adapta a los requerimientos de los usuarios y de las actividades y transacciones que se ejecutan en el instituto.

¹¹ acción de personal N° 460-09

Según la norma 5.3 Sistemas de información del Manual de Normas Generales de Control Interno indica:

“El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.”.

La información contable, de acuerdo al principio contable de revelación suficiente, deberá contener todos aquellos documentos comerciales y jurídicos, que soporten la naturaleza de las transacciones ejecutadas

Por tanto, es prioridad de la contadora institucional propiciar las actividades necesarias, con la finalidad de inducir mejoras continuas que afecten las cuentas contables, analizar los insumos que puede recibir por parte de las diferentes áreas que alimentan el proceso contable, logrando la actualización y depuración de datos contables para la consecución de los objetivos institucionales; así como de los requerimientos necesarios para un mejor aprovechamiento del sistema.

Además, es necesario llevar a cabo un análisis del sistema contable actual, determinar y plantear junto con la administración y sus jerarcas, las oportunidades de mejora para garantizar una adecuada gestión financiera contable.

2.5 Ubicación física de la Contabilidad.

Para el desarrollo de actividades propias de contadora se ubica en el espacio destinado para las otras áreas de la Unidad Administrativa Financiera, donde se focalizan un único archivo de conciliaciones bancarias, caja fuerte y el archivo de contabilidad, visualizándose poca seguridad de la información, privacidad de los documentos y de la información general de carácter financiero; por tanto, no previa un espacio físico idóneo, para realizar de manera segura, privada e independiente sus funciones.

La falta de dichas condiciones propicia un ambiente poco seguro donde pueden derivar factores que afecten la integridad del área, como pérdida de documentos, fuga de información, manipulación de datos, aspecto que podría eventualmente incidir en situaciones negativas a la labor que desarrolla la Contadora; y el buen funcionamiento que debe prevalecer en la oficina donde se

ejecutan procesos ligados con la correcta administración y contabilización de las transacciones de este Instituto.

Por tanto, es responsabilidad de la administración activa, fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control, como parte integrante de los sistemas institucionales”, de esta forma lo define la norma 2.1 Ambiente propicio para el control, del Manual de Normas Generales de Control Interno.

2.6 Técnicas y control del archivo e información contable.

Se comprobó que los asientos contables se encuentran ordenados en ampos debidamente rotulados con el mes y año correspondientes, además en su interior están separados los movimientos según su naturaleza, estos pueden ser Egresos, Ingresos y Traspaso, estos nombres son los mismos que originan las transacciones en el sistema contable NAF. Además se evidenció que en su gran mayoría dichos asientos no están debidamente firmados por la contadora de la institución, responsable directa de la revisión, evaluación y aprobación de estos asientos.

Así también, los asientos de ingreso correspondientes a depósitos por dineros decomisados, o depósitos por remates y ventas, no presentan la documentación de respaldo correspondiente, lo que eventualmente ocasiona una limitación para esta auditoría y para cualquier tercero que tenga acceso a dichos asientos, en cuanto a que no es factible determinar la realidad de los datos que se reflejan.

De seguido de manera aleatoria se ejemplifica asientos ausentes de respaldos físicos total o parcial, cuentas no coinciden, o no cuentan con respaldo de documentos:

- Asiento de Traspaso 35 Diciembre de 2012.
- Asiento de Ingreso 8 de junio 2013.
- Asiento de Ingreso 17 de junio 2013.
- Asiento de Ingreso 10 de junio 2013.
- Asiento de Egreso 13 de junio 2013.
- Asiento de Egreso 18 de junio de 2013.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

Por otro lado, se determinó la desactualización de los libros contables:

- “Diario” no presenta movimientos desde el 31 de diciembre de 2009, lo que evidencia un atraso de cuatro años.
- “Mayor”. La información transcrita corresponde hasta el periodo 2005, lo cual significa una desactualización de la información de casi ocho años.
- “Inventarios y Balances”, constituido Se consigna información hasta el 31 de octubre de 2008. En relación con el Estado de Resultados, dicha transcripción se da hasta el 30 de noviembre de 2008. Se determinan tachones y correcciones, las cuales distorsionan la claridad de los datos transcritos en los folios 1-21-26-29-32-34-38-55-92-99-98-102-105 y 111.
- En cuanto al libro de inventarios, no se conoció información del mismo.

La contadora institucional, señala que la razón fundamental del atraso se debe a la falta de tiempo para ponerlos al día; situación incide en la omisión a las prácticas comunes y teorías contables establecidas en la Directriz CN-009-2013 emitida por la Contabilidad Nacional sobre Libros Contables Digitales, respecto a la forma de llevarlos y su automatización, con el propósito de agilizar la actualización de estos, además, de ser un requerimiento legal.

Por tanto, es conveniente que la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con la Contadora, busquen las alternativas necesarias, con el propósito de actualizar los libros contables a corto plazo.

Es prudente que se analice por parte de la jefatura Administrativa Financiera en coordinación con la contadora institucional, para que se determine una metodología de forma y fondo diferentes para el archivo de la información contable, siempre en busca del beneficio institucional, y de aquellos terceros que requieren información de esa naturaleza. Según criterio de esta unidad fiscalizadora, los archivos contables deben presentar información comprensible, veraz y oportuna.

La información contable, de acuerdo al principio contable de revelación suficiente, deberá contener todos aquellos documentos comerciales y jurídicos, que soporten la naturaleza de las transacciones ejecutadas.

2.7 Del Manual de procedimientos contables.

Los manuales de procedimientos contables, están diseñados con el propósito de garantizar uniformidad de la información financiera, además de promover una estructura de procesos acorde a la realidad de las instituciones.

Es importante que los manuales de procedimientos se encuentren diseñados, autorizados y en constante revisión, para un mejoramiento continuo; tema analizado y evaluado por esta unidad en estudios anteriores.¹²; y del presente estudio se evidencia la ausencia de un Manual de Procedimientos Contables, que definan la estructura y criterio de cada uno de los procesos que se realiza en el área de estudio.

Al respecto, la responsable del área contable, sobre la existencia de los procedimientos contables debidamente autorizados por el Consejo Directivo del ICD, indica que no existen, además que no hay tiempo para su elaboración.

Esta auditoría conoce de la circular DG-010-2013 sobre “Manuales de Procesos y Procedimientos”, emitida por la Dirección General de la institución el 1° de noviembre de 2013, donde se informa sobre la delegación que realizó el órgano colegiado a la Dirección General, para la aprobación de los Manuales de Procedimiento institucionales; sin embargo a la fecha de la emisión de este estudio, no se cuenta con el acuerdo respectivo, y tampoco se evidencia el Manual de Procedimientos Contables debidamente firmado.

Es responsabilidad de la administración activa y de los jerarcas velar por el cumplimiento de los manuales, así también, de los ajustes que deban realizarse sobre estos, contemplando las recomendaciones de la auditoría en sus informes, esto por cuanto todo estudio de auditoría tiene en sus objetivos la evaluación del control interno y el mejoramiento continuo de los procesos.

Considera esta auditoría, que la delegación que realiza el Consejo Directivo a la Dirección General del ICD, debe fundamentarse en un criterio jurídico, ya que, la competencia de ese órgano sobre aprobaciones de

¹² Informes AI-06-2011 y AI-002-2013.

dichos documentos, está dada por ley 8204, artículo 107, incisos g) y h), que indica:

“Al Consejo Directivo le corresponde dictar, reformar e interpretar los reglamentos internos, así como la creación de la estructura administrativa que considere necesaria para el desempeño eficiente del instituto”.

3 CONCLUSIONES.

Es necesaria una mayor supervisión por la Jefatura Inmediata de la Unidad Administrativa Financiera hacia las actividades desempeñadas por sus colaboradores, de manera que garantice la veracidad de la información financiera principalmente en la colocación de las inversiones en un determinado periodo. Además, en el proceso de los intereses generados por las inversiones colocadas se omite el registro anticipado de intereses por cobrar, pues no se conoció contablemente de una cuenta que compruebe si los bancos depositan lo generado en un determinado periodo, originándose la omisión del principio contable de devengo.

En el tema de los activos de la institución se determina que los activos fijos de la institución reportados al Ministerio de Hacienda, por medio del programa SIBINET, presentan una diferencia mayor por **¢31.292.758.73 (treinta y un millones doscientos noventa y dos mil, setecientos cincuenta y ocho colones con 73/100)**, en relación con los saldos contables al 31 de diciembre de 2012.

Los dineros decomisados en el Balance de Situación, afecta una cuenta de activo contra una cuenta de pasivo, lo que eventualmente podría interpretarse como movimientos de “cuentas de orden o transitorias”, que por su naturaleza no generan efectos contables en los resultados del periodo, lo que induce a transformarse en un “efecto neto”; por tanto, los bienes comisados relativos a muebles e inmuebles, inclusive “dinero en efectivo” afecta la situación financiera, así como los resultados del periodo contable de la institución.

En materia contable se presenta una separación del concepto de “bien”, además prevalece un criterio jurídico, por encima del criterio contable y por ser la materia del ICD compleja en su ámbito la misma Contabilidad Nacional está limitada profundizar el tratamiento contable que debe brindárseles a los bienes decomisados y comisados, pues ambos conceptos tratados por dicha entidad tiende a confundir.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-004-2013

Prevalece poca comunicación entre la Unidad de Recuperación de Activos y la Unidad Administrativa Financiera sobre la incautación de bienes y dineros comisos; por tanto, es prioridad que a futuro los responsables del registro contable establezcan mecanismos de control sobre los bienes comisos.

Los módulos contables que intervienen en el sistema NAF, no están siendo utilizados al 100%, propiciando la sub utilización de la herramienta que genera la información financiera e incrementando el riesgo a omitir procesos contables que serían claves en los cierres de periodo; aduciendo los funcionarios en el proceso la poca capacitación e inclusive se percibe una resistencia de aprovecharlo.

Hay asientos que en su gran no están debidamente firmados por la contadora de la institución, responsable directa de la revisión, evaluación y aprobación de estos asientos, y además los libros contables no se encuentran actualizados.

Entre uno de los temas no menos importante, no previa un espacio físico idóneo, para que la Contadora realice de manera segura, privada e independiente sus funciones; propiciando eventualmente factores que afecten la integridad del área, como pérdida de documentos, fuga de información, manipulación de datos, aspecto que podría eventualmente incidir en situaciones negativas a la labor que desarrolla la funcionaria; además el archivo contable se localiza en un área abierta, donde se comparte con el archivo de Tesorería, además de su fácil acceso, no reúne las condiciones para poder almacenar los asientos contables generados desde la contabilidad.

El Manual de Procedimientos Contables, instrumentos que definen la estructura y criterio de cada uno de los procesos que se realiza en el área de estudio; según responsable del área contable, indica que no existen, además que no hay tiempo para su elaboración.

4 RECOMENDACIONES.

Se procede a presentar las siguientes recomendaciones con el propósito de que la administración activa de este ICD, proceda a implementar acciones al sistema de control relacionadas con los procesos contables, planteadas en las oportunidades de mejora descritas en el presente informe.

4.1 A LA DIRECCIÓN GENERAL.

1. **Sistemas de Información Financiera Contable.** Que la Dirección General inste a los funcionarios involucrados en los procesos contables la utilización máxima de los recursos tecnológicos con el uso de los módulos con que cuenta el sistema NAF. Véase punto 2.4 de este informe.

2. **Ubicación física de la contabilidad.** Que la Dirección General en coordinación con el Jefe de la Unidad Administrativo Financiero, valoren la posibilidad de ubicar en condiciones de seguridad, privacidad e independencia para la Contadora el área a su cargo. Ver punto 2.5 de este informe.

3. **Del Manual de procedimientos contables.** Coordinar con la Asesoría Legal de este Instituto, en el sentido de revisar si la decisión tomada por el Consejo Directivo respecto a delegar la aprobación de Manuales de Procedimientos por la Dirección General es procedente dentro del marco jurídico. Revisar lo expuesto en el punto 2.7 de este informe.

4.2 AI JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

4. **Registro de Inversiones.** Girar instrucciones a la Contadora con el propósito de que coordine con el Tesorero en el sentido de llevar un auxiliar contable sobre cada inversión constituida facilitando la elaboración de informes periódicos, base para la toma de decisiones por los jerarcas de la Institución. Analícese el ítem 2.1.1 de este informe.

5. **Intereses sobre Inversiones.** Girar instrucciones a la Contadora para que coordine con el Tesorero la creación de una cuenta contable que permita llevar el control de los intereses por cobrar, generados de las inversiones constituidas, de manera que permita administrar los dineros derivados de intereses por inversiones, contribuyendo a que los datos mensuales sean confrontados una vez remitida por las entidades bancarias. Diríjase al ítem 2.1.2 de este informe.

6. **Registro de dineros decomisados como Activo y Pasivo.** Que la jefatura Administrativa Financiera en coordinación con la Contadora procedan a analizar e interpretar si la afectación actual de los dineros decomisados se ajusta a la razonabilidad de los estados financieros; y que tanto activos como pasivos

cumplan con la naturaleza contable. Ver lo desarrollado en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe.

7. Decomiso y comiso. Que la Jefatura Administrativa Financiera coordine con la Contadora, con el propósito de establecer estrategias de comunicación oportuna con la Contabilidad Nacional respecto al tratamiento contable que debe brindárseles al registro de bienes decomisados y/o bien evacuen dudas, en donde prevalezca el fundamento técnico y juicio profesional, de manera tal que la incidencia de su valor en los informes financieros, se encuentre técnicamente aceptado y justificado. Analícese lo expuesto en el punto 2.2.3 de este informe.

8. Propiedad, planta y equipo. Que a mediano plazo la Jefatura Administrativa Financiera, en coordinación con sus colaboradores de proceso promuevan herramientas tecnológicas consolidadas de manera que los sistemas de información financiera SIBINET y CODISA se concilien, depuren y ajusten a la realidad de los hechos. Ver ítem 2.3.1 de este informe.

9. Propiedad, planta y equipo. Girar instrucciones a la Contadora Institucional revisar las diferencias determinadas por esta auditoría de forma tal que se reclasifiquen los respectivos asientos, asimismo a futuro al existir omisiones que afecten los estados financieros de forma sustancial, deben corregirse a la brevedad posible. Ídem ítem 2.3.1 de este informe.

10. Propiedad planta y equipo. Que la Jefatura Administrativa Financiera coordine con la Contadora en el sentido de que se fomente una mayor comunicación con la Unidad de Recuperación de Activos todo lo relacionado con bienes comisados, con el fin de asegurar los registros contables que proceda, y además comprobar si los bienes en comisos se encuentran registrados contablemente y en caso de no existir, debe realizarse los respectivos ajustes. Lo señalado en el ítem 2.3.1.

11. Inventario suministros de oficina. Que la Contadora proceda a incluir en el Balance de Situación la cuenta contable “inventarios”, a fin de que se afecte simultáneamente las transacciones que ejecuta el encargado de la bodega de suministros, además de verificar que los ajustes de los inventarios, estén debidamente justificados y sean los correctos. Véase lo desarrollado en el punto 2.3.2 de este informe.

12. Sistemas de Información Financiera Contable. Girar instrucciones a la contadora institucional a fin de que proceda a proponer mejoras continuas que afecten las cuentas contables, analizar los insumos que puede recibir por parte de las diferentes áreas que alimentan el proceso contable, logrando la actualización y depuración de datos contables para la consecución de los objetivos institucionales; así como de los requerimientos necesarios para un mejor aprovechamiento del sistema. Diríjase al punto 2.4 de este informe.

13. Técnicas y control del archivo e información contable. Que la Jefatura Administrativa Financiera diseñe en coordinación con la Contadora un sistema de control sobre los documentos que deben respaldar la información financiera en los asientos contables, a su vez se consigne las firmas de revisado y aprobado por las personas involucradas en el proceso. Ver lo tratado en el punto 2.6 de este informe.

14. Técnicas y control del archivo e información contable. Que la jefatura Administrativa Financiera en coordinación con la contadora institucional, determinen una metodología que permita llevar un archivo de la información contable bajo los estándares requeridos. Además, a corto plazo deben buscar alternativas para la actualización de los libros contables. Punto 2.6 de este informe.

15. NICSP. Que la Jefatura Administrativa Financiera en coordinación con la Contadora, se ajusten a los lineamientos y políticas dadas por la Contabilidad Nacional, relativas a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad.