

AUDITORÍA INTERNA

**ESTUDIO DE AUDITORÍA OPERATIVA EN EL
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

AI-04-2015

Ref.: AU-100-2015

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	3-4
1.1	ORIGEN	5
1.2	OBJETIVO	5
1.3	ALCANCE	5
1.4	NORMATIVA	5
1.5	METODOLOGÍA APLICADA	6
1.6	MATRIZ DE RIESGO	6-7
1.7	RESUMEN EJECUTIVO	7-8
II	RESULTADOS	9
2.1	DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	9-12
2.2	DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	12-25
III	CONCLUSIONES	26
IV	RECOMENDACIONES	27

AUDITORÍA INTERNA

ESTUDIO DE AUDITORÍA OPERATIVA EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO**I INTRODUCCIÓN**

Es importante mencionar que como recordatorio por parte de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno N° 8292 establece lo siguiente:

"Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implementación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

AUDITORÍA INTERNA

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

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

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

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.”

AUDITORÍA INTERNA**1.1- ORIGEN DEL ESTUDIO.**

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría 2015.

1.2- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

Realizar una Auditoria Operativa para la Evaluación y Análisis del Departamento Financiero.

1.3- ALCANCE.

Este estudio comprende el cumplimiento de Normas, Políticas y/o Procesos del Departamento Financiero, de acuerdo con el Universo Auditable de la Institución. También, consideración de las recomendaciones provenientes de informes de auditoría anteriores; ampliándose en aquellos aspectos que se consideren convenientes.

El presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público, de conformidad con el NGASP dictado por la Contraloría General de la República.

1.4- NORMATIVA.

- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Control Interno, publicado en la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del-2009.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

AUDITORÍA INTERNA

1.5 METODOLOGÍA APLICADA.

Para el desarrollo del estudio se observó lo estipulado en el Manual de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, la Ley General de Control Interno Nro. 8292, y el bloque de legalidad aplicable. Se aplicaron técnicas de auditoría tales como la observación, la indagación y la inspección de la información y se utilizaron los instrumentos de auditoría, tales como entrevistas, cuestionarios, y cédulas analíticas de la información recopilada.

Así mismo, esta investigación se apoya del cumplimiento de las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

1.6 MATRIZ DE RIESGO

AUDITORÍA OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO		
Proceso	Nivel de Riesgo	Observación
Control y ejecución presupuestaria	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto la sistematización del presupuesto e integración de los sistemas informáticos en general ofrecen seguridad razonable y están conforme con la normativa aplicable.
Pago de planillas	Medio	Se considera que el resultado es satisfactorio, ya que el proceso de pago de planillas se efectúa conforme a la normativa aplicable. Sin embargo, determinamos concentración de funciones para el pago de planillas en un único funcionario del Departamento Financiero; y el proceso de cálculo, verificación y pago de la planilla se efectúa de forma manual.

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO		
Proceso	Nivel de Riesgo	Observación
Control contable	Medio	En general, se considera que el resultado es satisfactorio; sin embargo, al realizarse el cambio de sistema contable a Avatar, el manual de control contable quedó sumamente desactualizado, respecto a los procedimientos que deben hacerse en el nuevo sistema.
Gestión de morosidad	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se cumple apropiadamente con la normativa aplicable.
Gestión de cobro	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se cumple apropiadamente con la normativa aplicable.
Calificación de los niveles de Riesgo		
Alto:	Se encontraron debilidades de control las cuales pueden llegar a afectar a la institución, y generan un riesgo monetario cuantioso.	
Moderado o medio:	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.	
Bajo:	No se hallaron debilidades de control.	

1.7 RESUMEN EJECUTIVO

Esta Unidad realizó una Auditoría en el Departamento Financiero donde se integraron las siguientes áreas:

Área Operativa:

Como parte de la revisión operativa, se observaron los procedimientos, los riesgos asociados y las disposiciones de las Normas de Control Interno. Por consiguiente, el Departamento Financiero-Contable fue evaluado; y se determinó que presenta debilidades a nivel de funciones operativas. Entre tales

AUDITORÍA INTERNA

debilidades, constatamos que no existen manuales de procedimientos por escrito para el control de inventarios y activos de propiedad, planta y equipo; y no se evidencia apropiadamente algún tipo de aprobación de la Administración Superior de los procedimientos escritos que sometimos a la presente evaluación; los cuales adicionalmente se encuentran desactualizados, en relación con el sistema informático con que cuenta la Institución actualmente.

Adicionalmente, encontramos que en el caso del proceso de pago de planilla, la mayoría de las actividades que se realizan en la confección y pago de planillas las efectúa un único funcionario del Departamento Financiero, situación que establece un escenario de funciones incompatibles desde el punto de vista de las sanas prácticas de control interno; y el cálculo, verificación y pago se efectúa de forma manual. Es importante indicar que aún con la condición anterior, en esta evaluación no determinamos situaciones particulares que informar.

Área Financiera:

En la cual se analizó particularmente, el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, las cuales serán obligatorias para el mes de enero del año 2016. Al respecto, pudimos determinar que los esfuerzos de la Administración están encaminados a concluir en buenos términos y según la fecha establecida, con el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público; y señalamos oportunidades de mejora sobre este asunto, en la sección de resultados de este documento.

AUDITORÍA INTERNA

2 RESULTADOS.

Como resultado de la auditoría efectuada al Departamento Financiero del Colegio Universitario de Cartago se describen los siguientes hallazgos:

2.1 DE LA AUDITORÍA OPERATIVA.**2.1.1 Carencia de manuales de procedimientos.**

Es importante resaltar que el control interno vigente en la Institución, ha sido diseñado, aplicado y considerado como una estructura que permita el uso eficiente de los recursos y su salvaguarda, así como también para la prevención de actos irregulares, errores, violaciones a normas o reglamentaciones, de diversa índole; y adicionalmente, la veracidad de la información financiera y administrativa. Sin embargo, notamos que aún tiene la oportunidad de mejorar el control interno, de manera que incluya el control de los activos de propiedad, planta y equipo y los suministros (inventarios) de la Institución, considerando inclusive su inspección física, que en ninguno de los casos es realizada, periódicamente.

Conforme a lo que indica el manual Normas de Control Interno para el Sector Público en la resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 de la Contraloría General de la República Publicado en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero, 2009 en su norma 4.2 inciso e) indica:

"4.2 Requisitos de las actividades de control:

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

e)- Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa

AUDITORÍA INTERNA

documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación."

Al respecto, la Administración de la Institución no ha considerado diseñar controles específicos para el control de activos de propiedad, planta y equipo e inventarios, como mecanismo que permita identificarlos y salvaguardarlos adecuadamente, mediante la constitución de procedimientos por escrito, designación de responsables de aplicar dichos procedimientos y periodicidad.

La carencia de un manual de procedimientos, tiene como un posible efecto la debilidad del control interno, ya que los usuarios del Departamento o cualquier otra área específica de la Institución necesitan de una herramienta adecuada, que les sirva de guía para la aplicación uniforme de los procedimientos establecidos, incluyendo la realización de tomas física periódicas, que garanticen la existencia de los activos.

2.1.2 Manuales de procedimientos desactualizados.

Nuevamente resaltamos lo indicado en el punto 2.1.1 respecto al control interno vigente de la Institución. Pero en esta ocasión, señalamos que aunque existen manuales de procedimientos por escrito para los procesos de:

- Control y Ejecución Presupuestaria,
- Pago de Planillas,
- Control Contable,
- Gestión de Morosidad; y
- Gestión de Cobro

Dichos manuales presentan las siguientes deficiencias de control interno:

AUDITORÍA INTERNA

- a. Desconocemos si han tenido algún tipo de aprobación de la Administración Superior (Decanatura) para que sean formales u oficiales.
- b. Considerando particularmente el cambio de los sistemas informáticos, dichos manuales de procedimientos se encuentran desactualizados.

Al respecto, el manual de Normas de Control Interno para el sector público en la resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 de la Contraloría General de la República Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009 en su norma 6.4 indica:

*"6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI:
Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales."*

La desactualización de los documentos mencionados podría ocasionar confusión respecto a las actividades por ejecutar, así como también falta de claridad en la responsabilidad de cada funcionario en los distintos procesos que participa.

2.1.3 Funciones incompatibles.

La finalidad del control interno está orientada a la prevención o reducción de riesgos potenciales, que incluyen los errores o irregularidades y mitigar o desaparecer sus causantes. El control interno, en consecuencia, tiene como premisa la segregación apropiada de las diferentes funciones que incluye un proceso particularmente en cuanto a la confección, revisión y aprobación. Estas funciones por su naturaleza son incompatibles por lo que debe asegurarse que un único funcionario no las efectúe todas o la mayoría de ellas.

AUDITORÍA INTERNA

Al respecto, determinamos que un único funcionario del Departamento Financiero, realiza muchas de las actividades relacionadas con la confección y pago de la planilla institucional.

Conforme a lo que indica el manual Normas de Control Interno para el Sector Público en la resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 de la Contraloría General de la República Publicado en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero, 2009 en su norma 2.5.3) indica:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores...."

Lo anterior, podría producir u aumentar la posibilidad de cometer errores involuntarios en el proceso sin que puedan ser detectados oportunamente, ya sea por razones de fatiga laboral, por ejemplo.

2.2 DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.2.1 En cuanto a los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.

Conforme a los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense del Decreto Ejecutivo número 34460, publicado en La Gaceta 82 del 29 de abril del 2008, mismo que se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre del 2015; se puede indicar que esta norma revela que los principios fundamentales y los principios generales de operación, son obligatorios, por lo cual, una revisión realizada sobre los estados financieros de la Institución puede resultar satisfactorio, si se toman como referencia esos principios.

AUDITORÍA INTERNA

Es importante mencionar que la Administración está realizando la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, las cuales serán obligatorias para el mes de enero del año 2016. Por lo anterior, es importante observar lo que se indica en el apartado siguiente.

2.2.2 Proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP).

La adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, requieren de una serie de pasos que necesariamente deben cumplirse y evidenciarse apropiadamente, los cuales se indican a continuación:

2.2.2.1 Manifestación de la voluntad de adoptar las NIC-SP.

La iniciativa de adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público debe surgir en el seno del máximo Órgano Colegiado de la entidad. En el caso del Colegio Universitario de Cartago, del Consejo Directivo; mediante la emisión de un acuerdo firme, que posterior a ello se informa a la Administración para que inicie con el proceso de implementación.

La Contabilidad Nacional de Costa Rica, ha dejado claro en la información publicada en la página del Ministerio de Hacienda, sobre el proceso de implementación de las NIC-SP (<http://www.hacienda.go.cr/contenido/13149-NormasInternacionalesContabilidad>), que:

"Ese proceso de implementación es responsabilidad, en primer lugar, de los jerarcas institucionales, quienes deben tomar las acciones y proveer los recursos que se requieran para que la entidad esté en condiciones de aplicar la normativa contable en las fechas previstas."

AUDITORÍA INTERNA

Sobre este particular, desconocemos si el Consejo Directivo tomó la iniciativa de emitir un acuerdo respecto a la implementación de las NIC-SP, como su marco de referencia para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los estados financieros de la Institución; de manera que quedara consignado y documentado lo indicado por la Contabilidad Nacional de Costa Rica, respecto al compromiso adquirido por los jefes de la Institución.

Como consecuencia de lo anterior, no hay una directriz formal que respalde la iniciativa que ha tomado la Administración a través del Departamento Financiero, para realizar la implementación de las NIC-SP. Es importante indicar que en general, las Instituciones Costarricenses están obligadas a implementar las NIC-SP terminado el periodo 2015, con o sin el acuerdo mencionado.

2.2.2.2 Conformación de un equipo de trabajo interdisciplinario.

El proceso de adopción e implementación de NIC-SP, requiere también de la conformación de un equipo de trabajo interdisciplinario, que tengan relación con la generación de la información que eventualmente llega a los estados financieros de la Institución, de manera que los cambios que deban aplicarse sean razonados de forma integral. Sin embargo, las entrevistas que realizamos sobre este asunto evidencian falta de organización y de conformación de un equipo de trabajo que tenga la responsabilidad de la implementación de las NIC-SP.

De acuerdo con lo dispuesto en el documento llamado "Metodología de implementación de las NIC-SP, emitido en marzo del 2013 por la Contabilidad Nacional, en el apartado 1.3.1. Pasos previos, indica que:

AUDITORÍA INTERNA

"Corresponde aplicar las siguientes acciones:

Conformación del "equipo de trabajo" participante en esta etapa de trabajo y siguientes, como continuidad del desarrollo y aplicación del Plan y su Estrategia de Formulación."

Adicionalmente ese mismo documento plantea lo siguiente en cuanto a la evaluación y control:

"La Estrategia de Implementación de NICSP (EICSP) deberá perfilar la correspondiente Evaluación y Control del Plan, conforme a tres niveles:

- a) Antes: En este nivel definirá las alternativas más adecuadas en materia de implementación, conforme a la incidencia que producirá la implementación de NICSP en todo el sector público costarricense.*
- b) Durante: Corresponde aplicar un monitoreo continuo a medida que avanza la EINICSP.*
- c) Posterior: Se trata de comprobar logros, metas, desvíos y causales de los mismos, en un marco que responda a los objetivos preestablecidos, dando lugar a la correspondiente retroalimentación en beneficio de la calidad de la información y por ende de la gestión. "*

La falta de conformación de un equipo de trabajo interdisciplinario, en comparación con lo establecido en la Metodología de Implementación de las NIC-SP, consecuentemente conlleva a retrasos, falta de compromiso y ausencia de controles para la conclusión oportuna en las diferentes etapas de análisis, cambios, ajustes y demás actividades que se incluyen en este proceso de implementación.

AUDITORÍA INTERNA

2.2.2.3 Identificación de las NIC-SP aplicables a la Institución.

El objetivo primordial de las NIC-SP, es establecer la forma de presentación de los estados financieros, con el propósito general de poder asegurar su comparabilidad, tanto con estados financieros de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. Para ello, dichas Normas establecen en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros; y guías para determinar su estructura, a la vez, que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados financieros, cuya preparación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo). También para el reconocimiento, como la medición y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros sucesos o transacciones.

Por lo anterior, luego de haber conformado el equipo de trabajo, lo que sigue es identificar cuáles son aquellas normas que le son aplicables a la Institución. Al respecto, se consultó en el Departamento Financiero; y nos indicaron que no se había realizado esta identificación.

Lo anterior está debidamente tipificado en la Metodología de Implementación de NIC-SP en el apartado "1.4. Detección y Definición de Posibles Situaciones Problemáticas", mediante la siguiente proposición:

"En el ámbito de la Implementación de las NICSP será necesario identificar posibles situaciones problemáticas o focos de análisis, que deberán ser considerados relevantes y pertinentes y que, en principio, serán enfrentados con ciertas posibilidades de éxito desde cada una de las entidades de gobierno, como así también desde el Órgano Rector del Subsistema de Contabilidad y desde el resto de los Órganos Rectores integrantes de la Administración Financiera.

AUDITORÍA INTERNA

¿Qué se entiende por Problema?

Bajo la presente implementación, "La distancia existente entre una situación dada y una situación deseada, considerada por alguien como óptima, constituye un problema".

La ausencia de una detección adecuada de dichas situaciones, representa un elemento claro de desconocimiento por parte de este Departamento, respecto al marco de referencia contable que debe utilizar para analizar los estados financieros.

Aun así, se procedió a realizar la identificación de las Normas que según nuestro criterio, son las que le aplican a la Institución, las cuales aparecen en el seguidamente:

Norma	Descripción
NIC-SP 01	Presentación de los Estados Financieros
NIC-SP 02	Estado de Flujo de Efectivo
NIC-SP 03	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores
NIC-SP 04	Efecto de las Variaciones en las Tasas de Cambio de Moneda Extranjera
NIC-SP 09	Ingresos en Transacciones con Contraprestación
NIC-SP 12	Inventarios
NIC-SP 13	Arrendamientos
NIC-SP 14	Hechos Ocurridos después de la fecha de Presentación
NIC-SP 16	Propiedades de Inversión
NIC-SP 17	Propiedad, Planta y Equipo
NIC-SP 19	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
NIC-SP 20	Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
NIC-SP 21	Deterioro del valor de Activos no generadores de Efectivo
NIC-SP 23	Ingresos de transacciones sin contraprestación (Impuestos y Transferencias)
NIC-SP 24	Presentación de la Información del Presupuesto en los Estados Financieros
NIC-SP 25	Beneficios a los Empleados
NIC-SP 26	Deterioro del valor de Activos Generadores de Efectivo
NIC-SP 28	Instrumentos Financieros : Presentación
NIC-SP 29	Instrumentos Financieros : Reconocimiento y Medición
NIC-SP 30	Instrumentos Financieros : Información a Revelar
NIC-SP 31	Activos Intangibles

AUDITORÍA INTERNA

Se realizó una verificación de las NIC-SP, y se logró observar que la gestión de la Institución va encaminada a su completa implementación para la fecha solicitada, la cual, será para el 01 de enero de 2016, plazo obligatorio para el Colegio Universitario de Cartago.

2.2.2.4 En cuanto al grado de avance para la implementación de NIC-SP.

El oficio DCN-0998-2015, de fecha 16 de setiembre del 2015, emitido por el Contador Nacional a la Decanatura de la Institución indica que:

"Con fecha 22 de Mayo del 2015, remitió el oficio DAF-046-2015, indicando las acciones a seguir, además de que presentó el informe de avance de implementación de las NICSP correspondiente al segundo trimestre de 2015, que se reporta un nivel de avance de 50%."

Considerando lo anterior, en el oficio DCN-0998-2015, como puede observarse, el Departamento Financiero, ha avanzado en un 50% a mayo de este año, y realiza los esfuerzos necesarios para cumplir con el plazo establecido por la Dirección de Contabilidad Nacional, en cuanto a la implementación de NIC-SP; por lo que se augura que al final del periodo se llegue a cumplir en un 100%.

2.2.2.5 Definición de políticas contables generales y específicas de acuerdo con NIC-SP.

Una vez identificadas las NIC-SP que son aplicables a la Institución, lo siguiente es proceder a analizar cada una de ellas; y establecer las nuevas políticas contables y por escrito, tanto las generales como las específicas, que definirán la forma de reconocer, medir, presentar y revelar la información financiera de acuerdo con este marco de referencia.

AUDITORÍA INTERNA

Sin embargo, al indagar en el Departamento Financiero sobre la definición de las políticas contables por escrito, generales y específicas conforme las NIC-SP, nos indicaron que no han sido redactadas; y por tanto no se encuentran por escrito.

El capítulo V. del documento emitido por la Contabilidad Nacional llamado "Políticas Contables Generales, sustentadas en las NICSP", presenta todas las políticas contables que de acuerdo con este marco de referencia pueden crearse o sustraerse. La entidad lo que debe hacer es escoger de acuerdo a las NIC-SP que le aplican, las políticas contables que debe utilizar.

La inexistencia de políticas contables por escrito, ocasiona confusión respecto a la forma en que deben efectuarse los registros contables para reconocer todas y cada una de las transacciones en los estados financieros de la Institución, así como la medición, presentación y revelación.

2.2.2.6 Modificaciones al sistema contable.

Como consecuencia de cualquier proceso de cambio, en el caso de la implementación de las NIC-SP, el sistema contable necesariamente debe sufrir cambios para lo que corresponda. Al respecto, en el Departamento Financiero nos han informado que en este proceso han realizado cambios en el sistema contable, por lo que es satisfactorio considerarlo de esa manera para los efectos del presente estudio. Cualquier otro cambio al sistema deberá realizarse antes de finalizar el periodo 2015, ya que a partir del 01 de enero del 2016, las NICSP son de carácter obligatorio.

AUDITORÍA INTERNA

2.2.2.7 Incorporación del plan de cuentas establecido por la Contabilidad Nacional.

La Contabilidad Nacional de Costa Rica, como partícipe en este proceso de adopción de Normas a nivel del Sector Público, ha generado un plan de cuentas orientado a las NIC-SP, el cual deben aplicar, sin variación alguna, todas y cada una de las Instituciones de este país. Así las cosas, a las Instituciones les corresponden tomar de referencia dicho plan y establecer su plan de cuentas.

Tomando en consideración lo anterior, consultamos en el Departamento Financiero, si los cambios que han realizado en el sistema contable incluyen el plan de cuentas establecido por la Contabilidad Nacional y nos comentaron que si está contemplado. Sin embargo, al examinar la codificación y nomenclatura contable actual en la contabilidad de la Institución, notamos que no es coincidente con el plan de cuentas establecido por la Contabilidad Nacional. A continuación se muestra un ejemplo de esta situación:

Codificación según contabilidad de la Institución:

	CUENTAS POR COBRAR		698,544.92
1.1.3.03.02.99	Otros derechos administrativos a c/p	698,544.92	

Codificación según catálogo de Contabilidad Nacional:

1.1.3.03.02.	Arrendamientos financieros a cobrar c/p
1.1.3.03.02.02.	Arrendamientos financieros de productos terminados a cobrar c/p
1.1.3.03.02.03.	Arrendamientos financieros de construcciones terminadas a cobrar c/p
1.1.3.03.02.04.	Arrendamientos financieros de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p
1.1.3.03.02.05.	Arrendamientos financieros de bienes intangibles a cobrar c/p
1.1.3.03.03.	Ventas de inversiones a cobrar c/p

AUDITORÍA INTERNA

Como se puede apreciar, en el catálogo elaborado por Contabilidad Nacional, el Código que utilizó la Institución ni siquiera existe; y si existiera pertenecería al grupo de cuentas por cobrar por concepto de Arrendamientos Financieros.

En vista que no se está utilizando el catálogo contable conforme lo dispuso Contabilidad Nacional, los códigos contables utilizados en la contabilidad de la Institución, no podrían consolidarse apropiadamente.

2.2.2.8 Establecimiento de una matriz de ajustes y reclasificaciones para la conversión de estados financieros y el periodo de transición.

Considerando que es requerido que la Administración documente todos los cambios realizados mediante la aplicación de ajustes y/o reclasificaciones al pasar de una contabilidad basada en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público, a NIC-SP.

Para ello, iniciar con el proceso de implementación de las NIC-SP requiere de establecer una matriz (hoja de control) de ajustes y reclasificaciones para la conversión de los estados financieros de la Institución, en la cual se incluyen los estados financieros de apertura antes de la aplicación de ajustes o reclasificaciones, tal y como siempre lo ha confeccionado la Institución; y se incorporan los ajustes y/o reclasificaciones que hay que aplicar para convertir los estados financieros de apertura a NIC-SP.

Respecto a este particular, consultamos en el Departamento Financiero si existen una matriz o instrumento similar; y nos indicaron que no existe dicho instrumento.

AUDITORÍA INTERNA

En la Metodología de Implementación de las NIC-SP, en el apartado 1.6. Formulación de los Programas de Implementación, aparece una tabla de situaciones problemáticas y sus respectivos programas, como se muestra a continuación:

"[...]

Situaciones Problemáticas		Vectores	Programas	Actores Responsables
Generales	Particulares			
Transición de la base caja a la base devengada	Elaboración de los EEFF de Apertura	Presentación de la Información Financiera	Presentación de los EEFF de Apertura	Directos (Contabilidad Nacional)/ Indirectos

[...]”

Dejando claro que deben existir estados financieros de apertura.

Lo anterior no da claridad respecto a la implementación de NIC-SP, ya que no quedó identificado un punto o una fecha de referencia donde se presentó por última vez la información financiera antes de ajustes y/o reclasificaciones relacionados con NIC-SP, así como tampoco habrá control respecto al efecto total que ocasionará la suma de ajustes y/o reclasificaciones que se apliquen, hasta llegar al saldo final ajustado a NIC-SP.

El periodo de transición debe entenderse como el tiempo de tres años posteriores a la presentación de los estados financieros que por primera vez se haga con base en NIC-SP, en su totalidad. Lo anterior considerando que para que un juego de estados financieros sea completo, debe ser comparativo; y esto solo sucederá en el tercer año posterior al término del proceso de implementación de NIC-SP.

AUDITORÍA INTERNA

2.2.2.9 Aspectos de revelación identificados.

a) Poco detalle en las notas de los estados financieros:

En términos generales, al inspeccionar las diferentes notas de detalle que se incluyen en los estados financieros que se presentan actual y periódicamente, notamos que algunas de ellas, no proporcionan mayor información que la que se presenta en los estados financieros en sí. A continuación presentamos algunos ejemplos:

Según balance general:

	<u>NOTAS</u>	<u>AÑO 2015</u>
<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>		
Efectivo y equivalentes de efectivo		518,642,280.25
Cuentas a cobrar a corto plazo	(4)	698,544.92
Inventarios		33,886,739.88
Otros activos a corto plazo		4,411,008.46
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		557,638,573.51

Según nota de detalle adjunta:

4.Cuentas por cobrar netas a corto plazo	2015	2014
Otros derechos administrativos a c/p	698,544.92	134,135.00
	698,544.92	134,135.00

Como se puede apreciar, la nota no proporciona mayor detalle que el que se muestra en el balance general.

La NIC-SP 01 Presentación de estados financieros, establece en el párrafo número 93 lo siguiente:

AUDITORÍA INTERNA

"Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

93. Una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, subclasificaciones más detalladas de las líneas de partidas presentadas, clasificadas de una forma apropiada a las operaciones de la entidad."

La NIC-SP 1 Presentación de estados financieros, en su párrafo 127 establece:

"127. Las notas:

(a) presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas de acuerdo con los párrafos 132 a 139;

(b) revelarán la información requerida por las NICSP que no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo; y

(c) suministrarán la información adicional que, no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos."

Como se puede apreciar, en cuanto a el apartado (a) del párrafo 127 anterior, se requiere contar con políticas contables generales y específicas por escrito, como bases para la preparación de los estados financieros, para poder incorporarlas en las notas a los estados financieros; y porque son el fundamento sobre el cual se reconoce, mide y presenta la información.

Ante esta situación, la nota incorporada no genera valor para los usuarios de los estados financieros, ya que no proporciona información adicional a la que se muestra en el balance general; y por tanto requeriría detallarse más.

- b) No hay distinción entre los activos de propiedad, planta y equipo que son generadores de efectivo y los que no son generadores de efectivo.

AUDITORÍA INTERNA

Al observar la información correspondiente a la propiedad, planta y equipo, consideramos lo dispuesto por las NICSP en cuanto distinguir los activos generadores de efectivo y los activos no generadores de efectivo. Al respecto, con base en la información contable disponible actualmente, sobre el detalle de dichos activos, no observamos ninguna distinción entre ambas clasificaciones.

Ninguna NIC-SP indica explícitamente que debe ocurrir una separación de la información en estas dos clasificaciones. Sin embargo, la NICSP 21 Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, en el párrafo 72 A respecto a información a revelar indica:

"72 A. Una entidad revelará los criterios desarrollados por la entidad para distinguir los activos no generadores de efectivo de los activos generadores de efectivo."

En consecuencia, no hay información que permita hacer la distinción entre ambas clasificaciones, ya que por tratarse de un tema novedoso incluido en las NICSP respecto a lo que la Institución he tenido establecido hasta la actualidad, la información detallada de los activos de propiedad, planta y equipo no considera dicha clasificación. Sobre este particular, se requeriría que al realizar una toma física total de estos activos, se defina previamente los criterios para distinguir un activo generador de efectivo y/o un activo no generador de efectivo, para asignarle una clasificación a cada uno de ellos, al menos al nivel del registro auxiliar para poder aplicar el criterio extraído de la NIC-SP 21.

AUDITORÍA INTERNA

3. _CONCLUSIONES.

- 3.1. Se determinaron debilidades de control interno en el Departamento Financiero, tales como la ausencia de controles y manuales de procedimientos sobre los activos de propiedad, planta y equipo e inventarios, que permitan identificarlos apropiadamente. (Ver 2.1 y 2.2)
- 3.2. Dentro de los procesos del Departamento Financiero, identificamos situaciones que no cumplen adecuadamente con el criterio de "Separación de Funciones" establecido por las normas de control interno; y por tanto no están segregadas las funciones de registro, aprobación, autorización, ejecución, entre otros. (Ver 2.1.3)
- 3.3. Se reconoce el esfuerzo por parte de la Administración por cumplir con la implementación de las NIC-SP. Sin embargo, existen deficiencias que deben tomarse en cuenta para garantizar el éxito en el proceso de implementación de las normas, ya que en el tiempo para que las NIC-SP sean obligatorias es a partir del 01 de enero del 2016. (Ver apartado 2.2.)

AUDITORÍA INTERNA

4. RECOMENDACIONES**Al Consejo Directivo:****Girar instrucciones a la Decanatura para que:**

- 4.1. Se tomen en cuenta las observaciones citadas en los apartados 2.1.1 y 2.1.2, a efecto de que se subsanen las debilidades de control interno detectadas mediante la constitución de procesos de control para aquellas áreas que aún no lo tienen (identificados propiedad, planta y equipo e inventarios) y la actualización de los ya existentes, en el sistema Avatar. En adición a lo anterior, es crucial iniciar con la toma física de los activos de propiedad, planta y equipo e inventarios, como procedimiento indispensable para la implementación de controles que se refieren principalmente a la identificación de dichos activos.
- 4.2. Se tome en cuenta la observación citada en el apartado 2.1.3. y se realice un análisis de funciones, con el objetivo de cumplir con el criterio de "Separación de Funciones" establecido por las normas de control interno; en el departamento financiero, de manera que queden debidamente segregadas las funciones de: registro, aprobación, autorización, ejecución o pagos.
- 4.3. Se analice cada uno de los aspectos citados en el apartado 2.2, y se establezca un plan de trabajo ordenado que permita la conclusión satisfactoria de la implementación de las NIC-SP, al 01 de enero del 2016, que es la fecha establecida por Contabilidad Nacional para la aplicación de las normas.