

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA FINANCIERA

DEPARTAMENTO FINANCIERO

PERIODO

2016

AI-03-2016

Ref.: AU-072-2016

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	03
1.1	ORIGEN	05
1.2	OBJETIVO	05
1.3	ALCANCE	05
1.4	NORMATIVA	05
1.5	METODOLOGÍA APLICADA	06
1.6	MATRIZ DE RIESGO	06
1.7	RESUMEN EJECUTIVO	07
II	RESULTADOS	08
2.1	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	08
2.2	ASPECTOS DE CONTROL FINANCIERO	08
III	CONCLUSIONES	11
IV	RECOMENDACIONES	11

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE 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 2016.

1.2- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

Realizar la Auditoria Financiera en el Departamento Financiero del Colegio Universitario de Cartago en adelante CUC.

1.3- ALCANCE.

El estudio comprende, del 1 de enero al 30 de junio del 2016, ampliándose en aquellos aspectos que se considere necesarios.

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), publicado en la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del-2009.
- Ley general de control interno Ley No. 8292 de 31 de julio del 2002, Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002.
- Normas concordantes al bloque de legalidad.

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

AUDITORIA FINANCIERA		
Actividades	Nivel de Riesgo	Observación
Actividad de revisión de estados financieros, con sus respectivas conciliaciones, auxiliares y documentación de respaldo.	Moderado o medio:	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.
Actividad de control en las distintas cuentas contables de los Estados Financieros.	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se entrega la información conforme a la normativa aplicable.
Actividad de control de ingresos y gastos.	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se entrega la información conforme a la normativa aplicable.
Actividad de registro en libros legales.	Moderado o medio:	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.
Actividad de control litigios llevados por la institución.	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se entrega la información conforme a 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.	

AUDITORÍA INTERNA

1.7 RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento al plan anual de la Auditoría para el año 2016, se realizó una evaluación financiera en el Departamento Financiero, de la cual, se puede indicar, que existen algunas observaciones que son susceptibles de mejoría, mismas que, se manifestaran en el cuerpo del informe.

De lo anterior, se obtuvo un resultado satisfactorio en los siguientes aspectos:

- a) En cuanto al ambiente de control interno del Departamento.
- b) Cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables, el cual se está actualizando respecto al sistema AVATAR.
- c) Se está realizando un levantamiento en el inventario de suministros para poder conciliar esta cuenta.
- d) Se contrató una empresa para realizar el inventario de activos fijos (propiedad, planta y equipo) para poder ajustar la cuenta.

Aspectos financieros a corregir:

- e) En cuanto a las cuentas bancarias, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, del balance, tienen un atraso hasta abril 2016, pero ya se tiene personal asignado que está conciliando los saldos.
- f) Las cuentas del Balance, presentan saldos razonables, pero se deben conciliar.
- g) Los libros legales de diario y mayor se encuentran al mes de septiembre del 2012, así como el de inventarios y balances a diciembre 2009.

Por todo lo anterior, se puede indicar que el control interno financiero es relativamente razonable, pero se puede mejorar si se toman en cuenta las observaciones hechas por esta Unidad.

AUDITORÍA INTERNA**II RESULTADOS.**

Como resultado la auditoría financiera, se describen los siguientes hallazgos:

2.1 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Se realizó una evaluación financiera en el Departamento Financiero, en atención al cumplimiento de la normativa vigente, de la cual, se puede indicar, que:

- a) En cuanto al control interno del Departamento, este presenta un resultado satisfactorio, dado que se está cumpliendo con la normativa vigente, así como, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría tanto Interna como Externa. En cuanto a los componentes de control interno, se puede indicar que el resultado es aceptable, dado que el ambiente de control, así como sus actividades de control, monitoreo, valoración de riesgos y sistemas de información son razonables.
- b) Así mismo, de las pruebas aritméticas tanto verticales como horizontales, arrojaron un resultado aceptable en cuanto a las cuentas del Balance, no obstante, las mismas requieren ser conciliadas a efectos de mostrar saldos ajustados.

2.2 ASPECTOS DE CONTROL FINANCIERO**2.2. A CONCILIACIONES BANCARIAS:**

Se solicitó al Departamento de Financiero, las conciliaciones Bancarias al 30 de junio del 2016, esto para verificar que se estén conciliando los saldos en contabilidad, contra sus respectivos estados de cuenta Bancarios.

De lo anterior, por motivos de la implementación y depuración del sistema AVATAR, y a la limitación del recurso humano en el Departamento Financiero,

AUDITORÍA INTERNA

se han generado las conciliaciones bancarias, pero las mismas presentan atrasos, por lo que, debido a esta situación, se asignó un funcionario el cual, está atendiendo esta labor de conciliar las cuentas.

Según lo establecido en el punto 4.4.5 de las Normas de Control Interno aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009 indican:

4.4.5**Verificaciones y conciliaciones periódicas**

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 y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes

2.2. B INVENTARIO DE SUMINISTROS, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

En cuanto a la cuenta de inventario 1-1-4, el Departamento Financiero está realizando la actualización de existencias en el inventario.

De igual forma, en cuanto a la propiedad, planta y equipo, se encuentra una empresa contratada, realizando el levantamiento de activos de la Institución, por lo cual, se debe de actualizar a futuro estas cuentas.

2.2. C CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR

Se realizó un análisis de antigüedad de saldos y su respectiva estimación por incobrables, esto para verificar la razonabilidad de los saldos en el balance respecto al auxiliar, de la prueba aritmética y verificación de saldos se obtuvo un resultado aceptable, no obstante, dado que existe un atraso en las conciliaciones para verificar los depósitos en tránsito que ingresan a las

AUDITORÍA INTERNA

cuentas del CUC, el sistema AVATAR, tiene en proceso de implementación, las cuentas antes mencionadas, por lo que los saldos analizados pueden variar.

Según lo establecido en el punto 4.4.3 de las Normas de Control Interno aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009 indican:

4.4.3 Registros contables y presupuestarios “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. “

El riesgo de no contar con registros contables al día, puede afectar la toma de decisiones de la Administración.

2.2. D LIBROS LEGALES

Se solicitó al Departamento de Financiero, los libros de diario, mayor e inventarios y balances, esto para verificar que se encuentren actualizados.

De la revisión de los libros legales se identificó que la actualización del diario y mayor se encuentran al mes de septiembre del 2012, y el de inventarios y balances a diciembre 2009.

Según lo establecido en el punto 4.4.4 de las Normas de Control Interno aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009 indican:

4.4.4 Libros legales “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”

El riesgo de no contar con los libros legales al día, puede afectar la imagen de la Institución ante terceros interesados.

AUDITORÍA INTERNA**III CONCLUSIONES.**

- 3.1 El control interno del Departamento Financiero obtuvo un resultado satisfactorio. (Ver resultados 2.1)
- 3.2 En cuanto a las conciliaciones de las cuentas bancarias, las cuentas por cobrar y por pagar, al levantamiento de la cuenta de inventario, así como propiedad planta y equipo, estas pueden modificar los saldos contables reflejados en el Balance de Comprobación al 30 de junio del 2016, ya que están en proceso de implementación. (Ver resultados 2.2)
- 3.3 Los libros legales no se encuentran actualizados. (Ver resultados 2.2.D)

VI RECOMENDACIONES.**Al Consejo Directivo****Girar instrucciones al Decano para que:****El Departamento Financiero realice las siguientes acciones:**

- 4.1 Realizar los ajustes, correcciones y actualizaciones de los auxiliares y conciliaciones esto con el fin de reflejar la razonabilidad de los saldos en los Estados Financieros. (Ver resultados 2.2)
- 4.2 Realizar la correspondiente actualización de los libros contables. (Ver resultados 2.2.D)