



Departamento de Auditoría Interna

San José, La Uruca, Detrás del Almacén Tecnológico Capris S.A.
Teléfono 296-95-70, Extensiones 118, 154. Fax. 161

INFORME AU 013- 2012

ESTUDIO SOBRE ESTADOS FINANCIEROS 2010-2011

2012

INDICE

1. <u>INTRODUCCIÓN</u>	3
1.1 Origen del Estudio.....	3
1.2 Objetivo del Estudio.....	3
1.3 Alcance del Estudio.....	3
1.4 Limitaciones.....	3
1.5 Metodología.....	3
1.6 Recordatorio.....	4
2. <u>RESULTADOS</u>	5
2.1 Reevaluaciones.....	5
2.2 Registro de planillas.....	7
2.3 Seguros desactualizados.....	9
2.4 Auxiliar de los depósitos de participación y cumplimiento.....	10
2.5 Implementación de las NICSP.....	12
3. <u>Conclusión</u>	14
4. <u>Recomendaciones</u>	14
4.1 A la Junta Administrativa.....	14
4.2 Al Director General de la Imprenta Nacional.....	15
4.3 A la Jefe del Departamento Financiero.....	15
4.4 A la Encargada de Contabilidad y Presupuesto.....	16
4.5 A la Encargada de Activos	17
4.7 Al coordinador de la comisión NICSP.....	17

I. INTRODUCCION

1.1. Origen del Estudio

Plan anual de la Auditoría Interna 2012.

1.2. Objetivos del estudio

Verificar el registro, clasificación, razonabilidad y legibilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

1.3. Alcance del estudio

Los movimientos contables y estados financieros confeccionados en los últimos dos años, 2010 y 2011.

1.4. Limitaciones

No se encontraron limitaciones durante el estudio.

1.5. Metodología

El estudio se realizó en apego a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, a la Ley General de Control Interno, así como en la normativa existente y vigente que regula los principios contables.

Se obtuvo información digital y documental, sobre los antecedentes del caso, con el propósito de verificar la información obtenida del año 2010, 2011 y en algunas partidas del 2012, como son los estados financieros.

Se realizaron entrevistas a la encargada del presupuesto y contabilidad, al antiguo y actual encargado de activos fijos, además se realizaron cédulas de auditoría para revisar montos y cuentas seleccionadas.

1.6. Recordatorio

Conforme a lo que ha dispuesto la Contraloría General de la República, seguidamente se cita textualmente lo que disponen los artículos Nos. 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, que indica 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 implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente



IMPRENTA NACIONAL
Trabajando por la Patria

Departamento de Auditoría Interna

San José, La Uruca, Detrás del Almacén Tecnológico Capris S.A.

Teléfono 2296-95-70, Extensiones 118, 154. Fax. 161

disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

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.

II. RESULTADOS

HALLAZGOS

2.1 Revaluaciones.

Según revisión al Balance de Situación de los años 2009, 2010 y 2011, se detectó que la última revaluación que se realizó en los terrenos y edificios fue en el año 2009. Durante estos años el edificio ha tenido cambios como la rampa, remodelaciones internas. Por otra parte, por los sismos ocurridos en éstos años, se

han detectado algunos daños que podrían ocasionar una disminución del valor del edificio. También, el terreno ha adquirido más valor, por el pasar de los años, por lo que se hace importante una nueva revaluación.

Según las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 4.4.3, en el registro contable y presupuestario, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y 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 subrayado no pertenece al texto orinal).

En Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Norma 17, punto 44, indica lo siguiente:

“... Las reevaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha sobre la que se informa...”

Sobre esa misma norma, en el punto 49 se indica:

“...La frecuencia las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se este revaluando.... Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años...”

Y también, el decreto No 34460 H sobre los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense, en el segundo grupo, Generales de operación, en el punto 12 indica lo siguiente:

“La Uniformidad: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.”

Las revaluaciones no se han realizado, probablemente, porque no se tiene implementado normas o políticas que indiquen plazos para realizar dichas revaluaciones en nuestra institución. Para marzo del 2012 se aprueban las políticas contables para la Imprenta Nacional, las cuales todavía no se han aplicado, ya que según entrevista a la Encargada de Contabilidad y Presupuesto, nos indicó que integrarían las políticas cuando se implementen las NICSP.

Lo anterior provocaría que la información presentada en la sección de los activos no financieros no se presente en forma razonable ni actualizado, lo cual afectaría en la toma de decisiones. Además al no realizar revaluaciones con regularidad el importe en libros está sub-valorado y no podría determinarse el valor razonable en la fecha establecida, afectando así el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.

2.2 Registro de planillas.

Al revisar los estados financieros de los años 2011-2012, se pudo detectar que no se registran ni se muestran las planillas, aguinaldos, cargas sociales y el salario escolar que paga la Imprenta Nacional a sus funcionarios por gobierno central.

Todo esto ocurre porque la ley de creación de la Junta Administrativa, Ley 5394, en el artículo 4 indica que para el cumplimiento de los fines de la Imprenta Nacional el Ministerio de Gobernación pondrá a disposición de la Junta Administrativa el personal necesario, dentro de sus posibilidades presupuestarias. Además, el artículo 7 de dicha ley indica que los ingresos que produzca la Imprenta Nacional serán dedicados exclusivamente a la adquisición de maquinaria, equipo, materiales, servicios, repuestos y otros bienes necesarios para su modernización y buen

funcionamiento. Así que los salarios, han sido cancelados con el presupuesto del Ministerio de Gobernación y la Imprenta Nacional no ha desembolsado dinero para el total de la planilla.

Dentro de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, se indica en el principio de revelación suficiente, que los estados financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica-financiera y que dicha información debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente.

También, las Normas Internacionales de contabilidad del Sector Público, establece:

NICSP 1, punto 16: Los estados financieros con propósito general también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

La situación anterior se puede deber al desconocimiento de los responsables de la contabilidad, ya que se consideraba que por ser pagados por el Ministerio de Gobernación eran gastos pertenecientes a esa institución y deberían ser reflejados en su contabilidad.

Esta situación provoca que no se este mostrando la situación económica-financiera real, haciendo que los Estados financieros no contengan información comparable, oportuna, confiable, suficiente y pertinente. Además, que la información suministrada no sea útil para predecir el nivel de los recursos requeridos para las operaciones que pueden generar.

2.3 Seguros desactualizados.

Según revisión realizada a los gastos prepagados, se detectó que las pólizas de seguros tanto del 2010 como del 2011 se encontraban desactualizados con respecto a los estados financieros de dichos años. Esta situación, ya se había indicado en el informe 01-2009, y hasta en el pago de los seguros del 2012 se muestra un ajuste importante.

Según las Normas de Control Interno para el Sector público N-2-2009-CO-DFOE, publicado en La Gaceta No 26 del 6 de febrero del 2009, Norma 4.4.3 Registros Contables y Presupuestarios, establece lo siguiente:

“... 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 en las disposiciones de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”

Y la Norma 4.3 indica lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución , incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos hincados en la norma 4.2.”(El subrayado no viene en el texto original).

Lo descrito anteriormente, se da porque el pago de los seguros se tramitaba con lo que mandaba el Instituto Nacional de Seguros (INS). Posteriormente, se empezó a tomar en cuenta los avalúos del terreno y edificio. En los inventarios se toma en

cuenta la información suministrada por la Bodega, pero no se comparaba con la información de los Estados Financieros.

Esta situación provoca que los costos verdaderos de los activos estén muy por debajo de lo registrado, en caso de alguna eventualidad, ya sea un incendio u otra catástrofe, la Imprenta Nacional no recuperaría el costo total de los activos o bienes de la institución.

2.4 Auxiliar de los depósitos de participación y cumplimiento.

Se detectó que en la cuenta de depósitos en custodia se registran los depósitos realizados por los proveedores para las garantías de cumplimiento y participación de las licitaciones. Por otra parte, se pudo comprobar que Contabilidad no utiliza auxiliares para esta cuenta, sino que el control lo lleva el Departamento de Proveeduría.

La información que contiene el auxiliar de proveeduría, tesorería y la cuenta del Banco Nacional # 132180-1 son inconsistentes entre si. Lo que se refiere la cuenta corriente del banco y el control de giros de cheques y depósitos si concuerdan, pero entre auxiliares no.

Según las Normas de Control Interno para el Sector público N-2-2009-CO-DFOE, publicado en La Gaceta No 26 del 6 de febrero del 2009, Norma 4.4.3 Registros Contables y Presupuestarios, establece lo siguiente:

“... 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 en las disposiciones de recursos, las

obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”

Y también, el decreto No 34460 H sobre los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense, en el segundo grupo, Generales de operación, en el punto 10, indica lo siguiente:

“Revelación Suficiente: Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación 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.

Cuando ocurran eventos o transacciones en términos monetarios extraordinarios o que ameriten algún tipo de explicación para que la información sea transparente, se deberán poner notas explicativas al pie de los estados financieros y otros cuadros”.

Lo descrito anteriormente, se da porque no se detectaron las diferencias, esto debido a que antes del año dos mil se manejaba un sistema informático, pero no existían los respaldos físicos, tanto contables como bancarias, y el departamento de proveeduría no tenía un control adecuado de las garantías a nivel documental. Aunque se ha intentado realizar los ajustes necesarios, por parte de los contadores, se ha llegado a un límite en el cual ya no se pueda encontrar esas diferencias y por tanto no se realizó el ajuste. Además, han pasado diferentes Directores Financieros, y cada uno ha tenido un concepto diferente sobre dicho ajuste.

Esta situación, provoca que no haya un registro real del dinero, o que la información de los estados financieros no sea confiable ni comparable.

2.5 Implementación de las NICSP

El 3 de febrero del 2012, en la gaceta No. 25 salió publicado el Decreto Ejecutivo No. 36961-H, que a continuación indica:

MODIFICACIÓN AL DECRETO N° 34918 DEL 19 DE NOVIEMBRE DEL 2008, “ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP), EN EL ÁMBITO COSTARRICENSE”, Y DECRETO N° 34460-H DEL 14 DE FEBRERO DE 2008, “PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO COSTARRICENSE”

Artículo 1º—Refórmese el artículo 7º del Decreto N° 34918-H, publicado en La Gaceta N° 238, de fecha 9 de diciembre del 2008, para que en adelante se lea de la siguiente manera: “Artículo 7º—Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP: A partir de la publicación del presente Decreto, las instituciones incluidas en su alcance, deberán continuar realizando los cambios necesarios en sus sistemas contables y en los sistemas informáticos de soporte a los procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional, con el fin de que a partir de enero de 2016, se proceda a realizar los procesos contables con base en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) publicadas en español por el IFAC, a la fecha de emisión de este decreto. Esto, sin perjuicio de las nuevas normas y modificaciones a las existentes que emita la IFAC, las que serán adoptadas e implementadas por la Contabilidad Nacional como ente rector del Subsistema de Contabilidad, previa observancia del trámite previsto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de setiembre del 2001.

Artículo 2º—Refórmese el artículo 6º del Decreto N° 34460-H, publicado en La Gaceta N° 82, de fecha 29 de abril del 2008, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Artículo 6º—Rige a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre del 2015”.

Artículo 3º—Durante el proceso de implementación de las NICSP y hasta diciembre de 2015, la Dirección de la Contabilidad Nacional, fortalecerá los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense mediante directrices orientadas por las NICSP en el marco del Plan de Fortalecimiento de la Normativa Contable Gubernamental. Las instituciones públicas deberán rendir informes sobre el avance de sus procesos de implementación de normativa contable internacional, con la periodicidad y los requerimientos que la

Dirección de Contabilidad Nacional disponga, durante el proceso de implementación.

Artículo 4º—Derogatoria. Se deroga el Transitorio III del Decreto N° 349,8-H, publicado en La Gaceta N° 238, de fecha 9 de diciembre de 2008.

Transitorio I.—Debido a que, como parte del proceso de implementación de las NICSP, se ejecuta un plan de implementación del método contable del devengado en la contabilidad patrimonial, las instituciones que a la fecha de publicación de, presente decreto no tengan implementado dicho principio contable deben realizar las acciones necesarias para implementarlo en consonancia con el plan antes citado, para que a la fecha de entrada en vigencia de la nueva normativa contable basada en NICSP, se esté cumpliendo con la normativa legal vigente en lo que se refiere al registro y presentación de la información financiera.

Artículo 5º—Vigencia: Rige a partir de su publicación. En la cuenta de depósitos en custodia, se detectó que se encuentran inconsistencias sobre la misma. Dicha cuenta se registra los depósitos realizados.

Se contrató al Grupo Baltodano Coghi para la supervisión del proceso de implementación de las NICSP en el 2011, los cuales entregaron en noviembre del 2011 el diagnóstico de la Implementación del NICSP, y el 5 de diciembre del 2011 en forma digital, y aprovecharon también para enviar las políticas contables Generales basadas en las NICSP.

El 8 de marzo del 2012, la Junta Administrativa aprobó las políticas presentadas por la firma Baltodano Coghi. El departamento financiero envió su plan de acciones para la implementación de las NICSP, el 9 de marzo, el 8 de mayo y el seis de julio del 2012.

El Grupo Baltodano presenta el informe número uno del grado de avance de Implementación de las NICSP, y se recomienda que se debe suspender el contrato por seis meses, prorrogable seis meses más, mientras contratan un sistema Integrado, para poder continuar implementando las NICSP y que la institución realice tareas que encomendaron para incorporarlas al sistema.

La Junta Administrativa acoge a la propuesta del Grupo Baltodano el día 25 de junio del 2012 por medio del acuerdo 6085-06-12.

III CONCLUSION

De acuerdo con el estudio realizado anteriormente, se puede concluir que los Estados financieros deben ser mejorados en algunos aspectos, como los que se indican a continuación.

IV RECOMENDACIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el estudio en cuestión, se giran las siguientes recomendaciones, con el propósito de fortalecer el control interno y corregir las deficiencias encontradas.

4.1. A la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

4.1.1. Girar las directrices necesarias a los responsables de los procesos comentados, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.

4.1.2. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.2. Al Director General de la Imprenta Nacional.

4.2.1. Girar las instrucciones necesarias a los responsables de los procesos comentados, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.

4.2.2. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.3. A la Jefe del Departamento Financiero.

4.3.1. Verificar que dentro de las políticas contables que se están creando en la implementación de las NICSP, se indiquen el tiempo prudencial de reevaluación de los activos que necesitan ser reevaluados. **(Ver hallazgo 2.1).**

4.3.2. Girar las instrucciones a la Encargada de Presupuesto y Contabilidad para incorporar las planillas de gobernación dentro de la información contable. **(Ver hallazgo 2.2).**

4.3.3. Girar las instrucciones a la Encargada de Presupuesto y Contabilidad para que compruebe si los montos asegurados de los bienes se encuentren al valor real y actual con respecto al pago del seguro. **(Ver hallazgo 2.3).**

4.3.4. Girar las instrucciones a la Encargada de Presupuesto y Contabilidad para realizar los ajustes pertinentes. Además, elaborar el auxiliar de los

depósitos de cumplimientos y participación de garantías, para comparar con el del Departamento de Proveeduría, cada cierto tiempo. **(Ver hallazgo 2.4).**

4.3.5. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.4. A la Encargada de Contabilidad y Presupuesto.

4.4.1. Crear las políticas contables, en las cuales se indiquen el tiempo prudencial de reevaluación de los activos que necesitan ser reevaluados. **(Ver hallazgo 2.1).**

4.4.2. Comunicar a la encargada de activos, sobre la política contable de revaluación para que se pueda tramitar con tiempo la solicitud de la revaluación en hacienda. **(Ver hallazgo 2.1).**

4.4.3. Incorporar las planillas de gobernación dentro de la información contable. **(Ver hallazgo 2.2).**

4.4.4. Comprobar que los montos de todos los bienes de la institución se encuentren asegurados al valor real y actual, incluyendo Vehículos, Equipo de Cómputo, Edificios, Mobiliario y equipo de oficina, Maquinaria y Equipo de Taller, e Inventarios. **(Ver hallazgo 2.3).**

4.4.5. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.5. A la Encargada de Activos.

4.5.1. Solicitar una revaluación para terrenos y edificios. **(Ver hallazgo 2.1).**

4.5.2. Actualizar, todos los años, la información de los seguros de todos los bienes de la Institución como corresponde de acuerdo al valor real y actual, esto incluye Vehículos, Equipo de Cómputo, Edificios, Mobiliario y equipo de oficina, Maquinaria y Equipo de Taller e Inventarios, este último, se debe coordinar con el Departamento Financiero. **(Ver hallazgo 2.2).**

4.5.3. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

4.6. Al Coordinador de la Comisión NICSP.

4.6.1. Dar seguimiento de manera permanente al proceso de implementación de las NICSP, con el objetivo de garantizar su desarrollo. **(Ver hallazgo 2.5).**

4.6.2. Informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.