



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 17-2012**

**AREA FINANCIERA CONTABLE**

JUNTA DE PROTECCION SOCIAL  
SUB GERENCIA F. A.

23 OCT. 2012

Clara 11:09pm

**RECIBIDO**

**TEMA:**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS POR LOS  
DESPACHOS DE AUDITORES EXTERNOS**

**PREPARADO POR:**



JUNTA DE PROTECCION SOCIAL  
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

23 OCT. 2012

**MBA. JUAN LUIS AVENDAÑO ALVARADO  
PROFESIONAL 2**

**RECIBIDO**

**LICDA. ANAÍS VILLALOBOS PÉREZ  
PROFESIONAL 3**

**19 DE OCTUBRE DEL 2012**

**COPIA:**

**GERENCIA GENERAL  
SUBGERENCIA FINANCIERA CONTABLE  
DIRECCIÓN FINANCIERA CONTABLE  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y CONTROL**

23 OCT '12 13:26  
DR. FINANCIERO RECIBID

JPS-DRC 23OCT'12 13:04

TES. JPS 23OCT'12 14:13

## INDICE DEL INFORME

Tema	N° Página
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	
<b>1-INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
1.1- ANTECEDENTES	1
1.2- OBJETIVO GENERAL	1
1.3- ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
1.4- PERIODO DE LA REVISIÓN	4
1.5- FUNDAMENTO JURÍDICO	5
1.6- METODOLOGÍA	5
1.7- NORMATIVA TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA	5
<b>2- RESULTADOS DEL ESTUDIO</b>	<b>8</b>
<b>3-CONCLUSIÓN</b>	<b>15</b>
<b>4-RECOMENDACIONES</b>	<b>16</b>



## RESUMEN EJECUTIVO

### Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 17-2012

La Ley General de Control Interno N° 8292, establece como parte del sistema de control específicamente en el artículo N° 17 inciso c) que las Auditorías Internas deben realizar el proceso del seguimiento a las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditores Externos contratados por la Institución.

El objetivo de este estudio es determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones generadas por los Despachos de Auditores Externos por parte de la Administración Activa de la Junta de Protección Social. Cabe mencionar que, se mantiene la situación externada en el informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 29-2011, en cuanto a recomendaciones pendientes de finiquitar que han sido giradas por los Despachos de Auditores Externos Carvajal & Colegiados (Períodos 2008, 2009, 2010), Montagne & Asociados, (Períodos 2006, 2007) y Castillo-Davila, Asociados (Períodos 2004 y 2005), reiterándose una vez más dichas recomendaciones.

Asimismo, se debe indicar que aunque la mayoría de recomendaciones que se emiten tienen como finalidad realizar gestiones que deben ser ejecutadas por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el insumo para finiquitarlas corresponde a gestiones que deben ser efectuadas por las diferentes dependencias de la Administración Activa.

De las 35 recomendaciones incluidas en el presente informe, 5 se encuentran cumplidas, 11 en proceso de cumplimiento y 19 están pendientes de cumplimiento, lo que denota que el avance que se percibe es muy lento por parte de la Administración Activa, lo que ocasiona que se destinen recursos humanos institucionales a la atención de recomendaciones que se trasladan de un periodo a otro, no solo para tratar de implementarlas, sino para justificarlas al realizarse los procesos de seguimiento, cuando correspondan, por parte de la Auditoría Interna y la Externa.

Además, no se cuenta a nivel institucional, con un sistema que permita conceptualizar cuál es el riesgo de la Administración Activa, ante la demora en el cumplimiento o el incumplimiento de las recomendaciones emitidas, situación que podría generar responsabilidades al jerarca y titulares subordinados de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno artículo N° 12, inciso c) y N° 39.



## 1. INTRODUCCION

### 1.1 Antecedentes.

En cumplimiento del Programa de Trabajo del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna correspondiente al año 2012, se realizó el seguimiento de recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditoría Externa contratados por la Institución.

El presente estudio se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la competencia de la Auditoría Interna en lo que corresponde a la elaboración de un informe anual del estado de las recomendaciones giradas a la Administración Activa por parte de esta Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y los Despachos de Auditores Externos que han sido contratados para verificar un período específico de operaciones en la Junta de Protección Social.

### 1.2 Objetivo General.

Determinar si las dependencias que conforman la Administración Activa, están cumpliendo con las recomendaciones emitidas en las Cartas de Gerencia elaboradas por los Auditores Externos contratados por la Institución, para certificar los Estados Financieros de los períodos 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010. No se incluyen las últimas recomendaciones giradas por el Despacho Carvajal & Colegiados, tomando en consideración que el informe respectivo se presentó ante el Órgano Superior, según se evidencia en el Acta de Junta Directiva N° 19 del 12 de julio del 2012, artículo III y corresponden a los informes finales presentados a saber: Estados Financieros y Opinión de los Auditores al 31 de diciembre del 2011 y 2010; Auditoría de Sistemas y Tecnologías de Información, Carta de Gerencia CG1-2011 y Carta de Gerencia CG1-2011, por lo tanto la Administración Activa debe realizar los procesos necesarios para dar cumplimiento a las mismas.

### 1.3 Alcance de la Auditoría.

Se retoman las recomendaciones emitidas mediante el Informe AI JPS N° 29 del 28 de diciembre del 2011, denominado "*Seguimiento de Recomendaciones Giradas por los Despachos de Auditores Externos*", en el cual se llevó a cabo el seguimiento de las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos dado que algunas de las recomendaciones establecidas se encontraban pendientes a la fecha del estudio. A continuación se citan:



- a) Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos Carvajal & Colegiados y Castillo-Davila, Asociados (Períodos 2004 y 2005).
- b) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2006.
- c) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2007.
- d) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008.
- e) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.
- f) Asimismo, se realizó el Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010 Período 2010.
- g) Informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 029-2011, denominado "Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos"

Es necesario indicar que la Subgerencia Financiera Administrativa, remitió a las diferentes unidades administrativas, notas tendientes a mantener un monitoreo de las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos, a continuación el detalle que interesa:

N° Nota	Fecha	Girada a:	Asunto
SGFA-027	19 de enero 2012	Dirección Financiera Contable, Departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Revisión y Control.	Se solicita cumplir con la aplicación inmediata de las recomendaciones clasificadas como "Pendientes" o "en Proceso de Cumplimiento" del Informe AI-N° 29-2011.



N° Nota	Fecha	Girada a:	Asunto
SGFA-030	19 de enero 2012	Sr. Freddy Guzmán Jiménez, Asistente de Gerencia (*)	Designación como responsable de mantener el control respecto al nivel de cumplimiento de las recomendaciones.
SGFA-054	31 de enero 2012	Dirección Administrativa Dirección Financiera Contable Departamento de Proveeduría Departamento de Contabilidad y Presupuesto. Departamento de Revisión y Control. Departamento de Tesorería.	Se comunica a las dependencias citadas que el señor Freddy Guzmán Jiménez, visitaría las dependencias ya citadas los días lunes 13, viernes 17, lunes 20 y viernes 24 de febrero 2012, por cuanto el señor Guzmán tiene que rendir un informe semanal al 17 y al 24 sobre el grado de avance respectivo a lo que debe ser entregado por sus dependencias el 29 de febrero 2012.

(\*) El señor Guzmán Jiménez, ya no labora en la Subgerencia Financiera Administrativa, ya que fue trasladado para prestar servicio en el Departamento de Planificación.

Asimismo, la señora Vanessa Cambroner Cerdas, Subgerente Financiera Administrativa, remitió a la Auditoría Interna la nota SGFA- 062 del 01 de febrero del 2012, adjuntando las notas generadas por el Departamento de Tesorería, respecto al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe AI-N° 29-2011, lo anterior se evidencia en nota T-044 y T-043 ambas del 24 de enero del 2012, Circular T-003-12 del 26 de enero del 2011 y T-SC 1145 del 04 de julio del 2012.

También, en nota SGFA-054 del 31 de enero, 2012, se comunica a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera Contable, Departamento de Proveeduría, Contabilidad y Presupuesto, Revisión y Control y Departamento de Tesorería, que el señor Freddy Guzmán Jiménez; estaría visitando los días 13, 17,20 y 24 de febrero las dependencias ya citadas, lo anterior con la finalidad de rendir un informe del grado de las recomendaciones de los informes AI-JPS- N°s 29, 30 y 31-2011. Cabe indicar que, a la fecha no ha sido factible localizar algún informe que detalle el grado de avance de las recomendaciones.



Como parte del monitoreo de las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos, que ha mantenido la Subgerencia Financiera Administrativa, se cita la nota SGFA-143 del 01 de marzo del 2012, remitida a la Auditoría Interna, adjuntando notas suministradas por las dependencias administrativas cuya gestión involucra el proceso de cumplimiento de recomendaciones generadas por la Auditoría Externa.

Por su parte la Dirección Financiera Contable, en nota DFC-0034 del 25 de enero del 2012, envió a los Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Revisión y Control, el informe de Auditoría Interna AI-JPS-029-2011, para que comunicaran el nivel de avance de las recomendaciones giradas, no obstante se requiere que un análisis de las recomendaciones por parte de los superiores a cargo de cada área administrativa a fin de que determinen el porcentaje real de cumplimiento y en caso de ser necesario, establezcan otras gestiones tendientes a finiquitar las recomendaciones previamente aceptadas.

En lo que compete a las recomendaciones emitidas por los Despachos de Contadores Públicos, relacionadas con el Área de Tecnología de Información, las mismas serán objeto de un informe aparte, preparado por el Área de Auditoría de Sistemas.

#### 1.4 Período de revisión

El seguimiento realizado comprendió las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditores Externos, las cuales se mantenían como pendientes de cumplimiento según informe N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, denominado "*Seguimiento de Recomendaciones Giradas por los Despachos de Auditores Externos*". Por lo tanto, se da seguimiento a las gestiones realizadas por la Administración Activa, comprendidas en el periodo del 1 de enero al 30 de junio del 2012, así mismo no se da seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Despacho Carvajal & Colegiados, mediante "Carta de Gerencia CG 1-2011", por cuanto las mismas se hicieron del conocimiento de Junta Directiva en la sesión realizada el martes 12 de junio del 2012, Acta N° 19.

Es necesario mencionar que en la sesión de Junta Directiva N° 20 del martes 19 de junio, 2012, artículo IV, se acordó en JD 330, inciso a), solicitar "a la Administración el establecimiento de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Despacho Carvajal & Colegiados, en relación con la Auditoría Externa, 2011."



### 1.5. Fundamento Jurídico

- ✓ Artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la elaboración de informes sobre el estado de las recomendaciones.
- ✓ Norma N° 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que dispone la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas por las unidades de auditoría internas.
- ✓ Norma N° 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el cual dispone el establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones.
- ✓ Artículo N° 15 inciso d) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, referente a velar por el cumplimiento de las recomendaciones giradas en sus informes o estudios especiales, e informar a la Gerencia o Junta Directiva sobre su acatamiento.

### 1.6. Metodología

- a) Se remitieron notas a las diferentes dependencias de la Administración Activa consultando sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos, que se mostraban como pendientes o en proceso de cumplimiento en el informe AI-JPS N° 29-2011, asimismo, se procedió al análisis de la documentación justificante recibida.
- b) Para efectos de monitorear la cantidad de veces que esta Auditoría Interna destina recursos al seguimiento de las recomendaciones que se giran se procedió a elaborar el "Cuadro de Clasificación de Recomendaciones", el cual contempla la priorización de las recomendaciones.
- c) Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.

### 1.7. Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría

De conformidad con lo que establece la Contraloría General de la República, se transcriben los artículos N°s 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en La Gaceta N° 169 de 4 de setiembre del 2002.





**"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 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.

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. Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.”

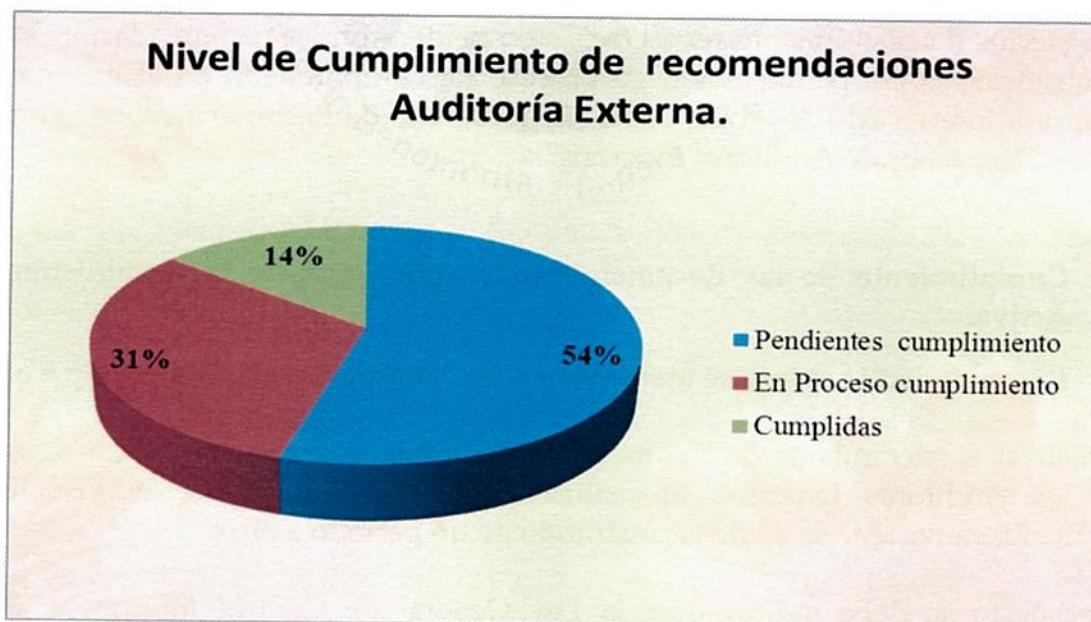


## 2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

Al verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos en los estudios que realizaron en los períodos 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, se observó que de las 35 recomendaciones que se reportaron como: en proceso de cumplimiento o pendientes de cumplimiento en el informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 29-2011, se han cumplido un 14%, de forma parcial un 32% y se encuentran pendientes de cumplimiento un 54%, dichos porcentajes se muestran a continuación:

Estado de las Recomendaciones Emitidas							
Recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento, informe AI-JPS N° 29-2011	%	Cumplidas	%	Cumplidas parcialmente	%	No cumplidas	%
35	100	5	14	11	32	19	54

El siguiente gráfico refleja lo antes descrito:



En el anexo de este informe se detallan las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos, a saber:

- Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos Carvajal & Colegiados y Castillo-Davila, Asociados (Períodos 2004 y 2005).
- Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2006.
- Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2007.
- Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008.
- Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.
- Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2010.

Para efectos del seguimiento respectivo, se consideraron las recomendaciones que se mostraron como pendientes o en proceso de cumplimiento en el informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 029-2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos".

## **2.1 Cumplimiento de las Recomendaciones por parte de la Administración Activa.**

### **a) Recomendaciones que se mantienen como pendientes de un periodo a otro.**

Al realizar el seguimiento de recomendaciones y las cuales han sido consideradas por los Auditores Externos, al realizar una nueva auditoría, se visualizan recomendaciones que se vienen arrastrando de un periodo a otro.

Al respecto se debe indicar que, la Ley General de Control Interno N° 8292 establece en el artículo N° 12, lo siguiente:





**“\* SECCIÓN I**

**\* Deberes del jerarca y los titulares subordinados**

*\*(Así corregido por FE DE ERRATAS publicada en La Gaceta No. 102 de 29 de mayo de 2003)*

**Artículo 12. – Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** *En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- ...
- a) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.* (El subrayado no es del original).

Asimismo, en el Capítulo V de Responsabilidades y Sanciones, de la Ley ya citada, artículo N° 39 establece:

**“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.*

....

*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....”*

Las recomendaciones que se generan producto de los informes que emiten los órganos de fiscalización, en este caso las Auditorías Externas, constituyen un elemento para mejorar el control interno; el cual es responsabilidad de la Administración auditada, cumplirlas.

La no aplicación oportuna de las recomendaciones que se generan, producto de los procesos de fiscalización que se han realizado con fondos públicos, conlleva un riesgo con respecto a quebrantar el proceso de control, ya sea en la parte física (activos), en cuanto a información y la toma de decisiones que de ellas se genere o en el registro y presentación contable, al no apegarse a la normativa vigente. Aunado a lo anterior, se genera por parte de la organización un desgaste administrativo, por cuanto los diferentes niveles de la pirámide de poder, deben destinar parte de su gestión para analizar, periodo tras periodo una misma recomendación que no ha sido finiquitada, situación que a la vez podría generar el establecimiento de responsabilidades administrativas.

En cuanto al sistema que permita identificar el riesgo que se podría materializar al no cumplirse con una recomendación externada, se debe mencionar que a la fecha, no es una práctica que se haya implementado a nivel institucional, no obstante, se cita en lo que interesa la Ley General de Control Interno N° 8292, que establece:

*“Sistema Específico de Valoración del Riesgo*

*Artículo 18. – Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.*

*La Contraloría General de la República establecerá los criterios y las directrices generales que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del sistema en los entes y órganos seleccionados, criterios y directrices que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan, sin menoscabo de la obligación del jerarca y titulares subordinados referida en el artículo 14 de esta Ley.*





*Artículo 19. – Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.”*

Por ello, es necesario destacar, que al presentarse el informe de Auditoría Externa correspondiente al período 2011, el cual fue realizado por el Despacho Carvajal & Colegiados, la Junta Directiva de la Institución acordó, según Acta N° 20 del martes 19 de junio de 2012; JD 330, inciso a):

*“Se solicita a la Administración el establecimiento de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Despacho Carvajal & Colegiados, en relación con la Auditoría Externa, 2011.”.*

El no mantener un monitoreo constante, (con un cronograma) del nivel de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, que permita determinar el grado de avance en cuanto a su implementación y finiquitar las mismas, genera que la Administración deba invertir una y otra vez recursos, ya sea humanos y materiales para finiquitar una recomendación, asimismo, mantienen un riesgo inherente constante al no subsanarse la debilidad de control detectada.

**b) Gestiones realizadas por la Subgerencia Financiera Administrativa para finiquitar el cumplimiento de recomendaciones.**

Las recomendaciones que emiten los Despachos de Auditoría Externa, son acogidas por la Junta Directiva y trasladadas a la Gerencia General para que proceda con los procesos de cumplimiento. Esta Auditoría Interna realizó, en su oportunidad, la comunicación de resultados del informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 29-2011, “Seguimiento de recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos”; el cual abarcó las recomendaciones que se mantenían como pendientes o en proceso de cumplimiento. La conferencia de resultados se efectuó a la señorita Vanessa Cambronerio Cerdas, Subgerente Financiera Administrativa, la cual a su vez, procedió al traslado de las recomendaciones mediante notas giradas a las diferentes dependencias administrativas para que iniciaran el proceso de cumplimiento respectivo.

No obstante, que la gestión de traslado por parte de la Subgerencia Financiera Administrativa se realiza de forma oportuna, se visualiza en los resultados de este informe (gráfico de recomendaciones), que no se da un cumplimiento oportuno de dichas recomendaciones por parte de las dependencias administrativas, a las cuales se les giraron las instrucciones para su cumplimiento.

Situación que contraviene lo que establece el artículo N° 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292 en cuanto a los *“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno”* y que se cita en lo que interesa:

**Artículo N° 12**

*“En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

...

*c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

Asimismo, se debe indicar que esta Auditoría Interna mediante Circular N° 07 del 20 de enero de 2012, enviada a la Presidencia, Gerencia, Direcciones y Jefes de Departamento, remitió el *“Procedimiento para el Seguimiento de Recomendaciones”*, en el cual se indicó entre otros aspectos, en el punto 4. *“Comunicar los resultados sobre el estado de la recomendación”*, lo siguiente:

*“i. De comprobarse el cumplimiento de las recomendaciones, ...*

*ii. De tratarse de un incumplimiento injustificado, el auditor debe elaborar un informe que detallará:*

- las recomendaciones que se han determinado como incumplidas injustificadamente,*
- el fundamento de tal clasificación,*
- la advertencia sobre las responsabilidades y sanciones legales que conlleva el incumplimiento injustificado de las recomendaciones,*





• ...

*Este informe debe dirigirse al responsable de su implementación, con copia al jerarca, por una única vez, en resguardo del debido proceso y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V "Responsabilidades y Sanciones" de la Ley General de Control Interno No. 8292.<sup>1</sup>*

....

***iii. Si se constata que persiste el incumplimiento injustificado de las recomendaciones, se deben establecer los presuntos responsables y elaborar la Relación de Hechos de conformidad con el marco legal aplicable, en resguardo del debido proceso.***

*La Relación de Hechos será remitida al Jerarca, recomendándole la instauración del órgano que estará a cargo del procedimiento administrativo respectivo, y que ostentará la potestad disciplinaria, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables."*

Por lo antes expuesto, y dado el incumplimiento de las recomendaciones giradas por los entes fiscalizadores externos, podrían generarse eventualmente responsabilidades administrativas, de conformidad con lo que establece el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, citado en el apartado de 1.7. correspondiente a la "Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría".

Es necesario mencionar que no se cuenta a nivel institucional con un mecanismo de control que permita fácilmente determinar cual es el nivel de cumplimiento de una recomendación y cada vez que se realiza un seguimiento de recomendaciones, la Gerencia General debe iniciar un proceso de solicitud de información, a fin de contar con los datos necesarios para identificar las gestiones realizadas referente al cumplimiento de lo solicitado.

---

<sup>1</sup> Artículo 39. –Causales de responsabilidad administrativa. ...

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.

...

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

### 3. CONCLUSIÓN

Como parte de las mejoras de control que se generan producto del análisis realizado por los Despachos de Contadores Públicos, una vez concluidos los estudios de Auditoría Externa, contratados en la Junta de Protección Social, éstos se plasman en las recomendaciones que se presentan en la Carta de Gerencia correspondiente. Es importante señalar que, las mismas coadyuvan en el fortalecimiento del control interno de las diferentes áreas administrativas, procesos o funciones que se realizan en la Institución.

El aplicar las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditoría Externa, le permite a la Administración, alcanzar los objetivos y metas propuestas de forma económica, eficiente y eficaz, razón que determina la importancia de la aplicación inmediata de las mismas.

Por ello, se requiere de parte de los mandos jerárquicos superiores, un monitoreo constante respecto a la programación que se establezca para el cumplimiento de las mismas, de manera que exista una comunicación entre las partes administrativas tendientes a la implementación de las recomendaciones.

Como se indicó anteriormente, el Departamento de Contabilidad y Presupuesto resulta ser la unidad administrativa en la cual se finiquitan las recomendaciones generadas por las Auditorías Externas, no obstante, la misma no es la generadora de la información que se requiere para esos efectos, de ahí la importancia de que cada departamento o unidad como parte de un mismo engranaje, trabaje en conjunto, generando sus propias acciones las cuales contribuyan al logro de los objetivos propuestos.

Es importante resaltar que, la Administración Activa es la obligada a cumplir con las recomendaciones giradas, dar trámite oportuno a las mismas y evitar que se trasladen de un periodo a otro, ya que esta eventualidad lo que provoca es que se sigan manteniendo como pendientes en cada uno de los informes que emiten los Despachos de Auditores Externos, desmejorando los controles y con una visión de no cumplir con las responsabilidades que le competen a los administrados.





#### 4. RECOMENDACIONES

Al señor Francisco Ibarra Arana, Gerente institucional.

- 1- Hacer cumplir las recomendaciones emitidas por los diferentes Despachos de Auditores Externos, que han realizado los auditorajes correspondientes. Asimismo, establecer las responsabilidades del caso ante el incumplimiento de las mismas, de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 y la Circular N° 07 del 20 de enero de 2012, enviada a la Presidencia, Gerencia, Direcciones y Jefes de Departamento, respecto al "*Procedimiento para el Seguimiento de Recomendaciones*".
- 2- Se mantenga un monitoreo constante de las recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento de manera que las mismas no se muestren en la misma condición de un periodo a otro o de un estudio de Auditoría Externa a otro. Para tal efecto se debe designar a un colaborador que mantenga un control respecto al nivel de cumplimiento de las recomendaciones e informe a la Gerencia institucional, lo anterior con la finalidad de establecer en caso de requerirse, acciones tendientes al finiquito de las mismas, de igual manera remitir a esta Auditoría Interna copia de los reportes o informes que se generen producto de esa gestión administrativa.
- 3- Girar instrucciones por escrito a las unidades administrativas de la institución, que deben intervenir en los procesos de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Externa, para que se realicen las gestiones tendientes al cumplimiento de las recomendaciones que se muestran como "Pendientes" o "En proceso de cumplimiento", en el anexo del presente informe, de conformidad con lo que establecen los artículos N° 12 y 18 de la Ley General de Control Interno, caso contrario proceder a aplicar lo que establece el artículo N° 39 denominado "Causales de responsabilidad administrativa" de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el artículo N° 19 de la misma Ley. (Ver las recomendaciones que se mantienen como pendientes o en proceso de cumplimiento, anexas a este informe).
- 4- Se reiteran las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Interna AI-JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, denominado "*Seguimiento de Recomendaciones Giradas por los Despachos de Auditores Externos*", para que las mismas sean cumplidas por las áreas administrativas a las cuales se giraron las recomendaciones respectivas.

5- A continuación se retoman las recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos, algunas de ellas requieren, para su finiquito la coordinación entre más de una dependencia administrativa, de forma tal que se establezcan los canales de acción necesarios y cumplir con lo recomendado por los Despachos de Auditores Externos, a continuación se indica:

4.a) Informe de Auditoría Interna AJ JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011 "Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos Carvajal & Colegiados y Castillo-Dávila, Asociados (Períodos 2004 y 2005)".

**Hallazgo 1: "Falta de una Conciliación del Auxiliar Contable de la Cuenta Terrenos con los datos del Registro Público"**

**Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para realizar y ajustar la conciliación de la cuenta terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento. Asimismo y ante el incumplimiento de la recomendación, requerir las explicaciones pertinentes, lo anterior con la finalidad de valorar el establecimiento de responsabilidades de carácter administrativo-disciplinario.

4.b) Informe de Auditoría Interna AJ JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011 "Seguimiento de Recomendaciones giradas por los Despachos de Auditores Externos Carvajal & Colegiados y Castillo-Dávila, Asociados (Períodos 2004 y 2005)".

**Hallazgo N° 3:**

"Intereses acumulados por cobrar sobre saldos de cuentas corrientes, los cuales se acreditan con base a las notas de crédito bancario al 31 de diciembre del 2005".





### **Recomendación:**

Solicitar mediante nota a los Ejecutivos de Cuenta de las diferentes Entidades Bancarias; con las cuales la Institución mantiene "cuentas bancarias", la remisión de la información *mensual y para cada una de las cuentas corrientes institucionales*, con el fin de poder verificar los montos acreditados en las cuentas por concepto de intereses, sobre saldos mínimos.

Lo anterior considerando que a la fecha no se ha logrado finiquitar una de las recomendaciones emitidas por las Auditorías Externas; de la nota que se remita se deberá enviar copia a los Gerentes Corporativos respectivos.

- 4.c) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Castillo-Davila, Asociados. Período 2005".

### **IV- Gastos Pagados por adelantado**

#### **Póliza de protección para Miembros de Junta Directiva.**

### **Recomendación:**

Se reitera la recomendación del informe AI-JPS N° 29-11 que indica: "Que este punto sea valorado por el Despacho de Auditores Externos próximo a contratarse, a fin de determinar si dicha recomendación ya no es aplicable, por cuanto la póliza en cuestión debería ser cubierta con recursos propios de los señores Directores, asimismo, considerando lo externado por los señores Miembros de Junta Directiva, Acta de Junta Directiva N° 11-2011 del 22 de marzo del 2011, artículo VII, inciso 7), señalaron al respecto: *"La Junta Directiva da por conocida la oferta presentada y deciden no contemplarla."*, lo anterior con la finalidad de finiquitar dicha recomendación.

Por lo tanto, en el momento en que la próxima Auditoría Externa, que se contrate, realice el proceso preliminar de información, se comunique por parte de la persona que se designe para ese efecto que se valore esta

recomendación y se catalogue como “No Aplica”, lo anterior considerando que la voluntad externada por los señores Miembros de Junta Directiva, es no suscribir la póliza de protección de su propio peculio.

- 4.d) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, “Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2006”.

## **II. Inventarios**

### **2.1 Inventario de Materiales**

#### **Recomendación:**

Se solicite a las dependencias involucradas en el cumplimiento de esta recomendación, la fecha en que se debe suministrar al Departamento Contable, la información requerida, para finiquitar la misma, de manera que no se requiera asignar en varias oportunidades recurso humano, para dar seguimiento a una misma recomendación.

En caso de determinarse la imposibilidad de ejecutar esta recomendación, aún y cuando el plazo establecido para tales efectos ya prescribió de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292, se debe gestionar el análisis de dicha recomendación por parte de la próxima Auditoría Externa, caso contrario esta recomendación continuará mostrándose como “Pendiente de Cumplimiento”.

- 4.e) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, “Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2006”.

## **III. Inmueble, Planta y Equipo**

### **3.1 Hallazgo**

No existe un auxiliar contable de la cuenta “Terrenos”, en donde se describa en forma detallada (número de finca o folio real), cada uno de los terrenos que pertenecen a la Institución.





**Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento., asimismo, ante el incumplimiento de la recomendación, solicitar las explicaciones pertinentes, lo anterior con la finalidad de valorar el establecimiento de responsabilidades de carácter administrativo-disciplinario.

- 4.f) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2006".

**III. Inmueble, Planta y Equipo**

**3.2 Hallazgo**

Las cuentas de edificios, terrenos y maquinarias de la Institución se encuentran registrados a valor histórico y no han sido actualizados a su valor de reposición, existiendo bienes a un valor relativamente bajo o desfasado a su valor actual.

**Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continua como pendiente de cumplimiento.

- 4.g) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Montagne & Asociados Período 2007".

**INVENTARIOS**

**Inventario de Materiales**

Recomendamos al Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Institución, realizar un estudio de la diferencia indicada y ajustar los estados financieros, previa autorización de las instancias superiores.

**Recomendación:**

Que la Gerencia General , defina con las dependencias involucradas en el cumplimiento de esta recomendación, así como, la fecha en que se debe suministrar al Departamento Contable la información requerida, lo anterior para su finiquito de manera que la institución no asigne, más recurso humano a la valoración de la misma.

- 4.h) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2007".

**II. INMUEBLE, PLANTA Y EQUIPO**

**3.1 No existe un auxiliar contable debidamente actualizado en la contabilidad general de la institucion.**

**Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento.

- 4.i) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2007".

**3.2 No existe un auxiliar contable debidamente actualizado en la contabilidad general de la institucion.**

**Recomendación.**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continua como pendiente de cumplimiento.





- 4.j) Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 29-2011 del 28 de diciembre del 2011, "Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008".

**HALLAZGO 1.**

**SEGUIMIENTO NO OPORTUNO A LOS INFORMES DE LA AUDITORIA INTERNA.**

Acatar en el plazo establecido por la Ley General de Control Interno referente a las recomendaciones que emite la Auditoría Interna.

**Recomendación.**

Establecer los periodos de cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración Activa, de forma tal que no se mantengan pendientes dichas recomendaciones.

- 4.k) Seguimiento de Recomendaciones Giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008.

**Hallazgo 3.**

El actual sistema de inventarios conocido por el personal como "Sistema de Proveeduría" no puede emitir un listado de saldos al 31 de diciembre de 2008.

**Recomendación:**

Se reitera la recomendación emitida en el Informe de Auditoría Externa AI-JPS N° 29-2011, la cual indica:

*"Que este punto sea valorado por el Despacho de Auditores Externos que realice la Auditoría Externa para el periodo 2011 y analice lo indicado por el Departamento de Informatica, lo anterior con la finalidad de no mantenerlo como una recomendación pendiente de aplicar, en vista de la oportunidad de dicha información."*

- 4.l) Seguimiento de Recomendaciones Giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008.

#### **HALLAZGO 5.**

**No existe un registro detallado de los terrenos propiedad de la Junta de Protección Social.**

#### **Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de datos necesarios, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento.

- 4.m) Seguimiento de Recomendaciones Giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2008.

#### **INVENTARIOS**

#### **HALLAZGO 5.**

Registro a valor histórico de la cuenta edificios, terrenos y maquinarias y no han sido actualizados a su valor de reposición.

#### **Recomendación:**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de datos necesarios, para llevar a su valor de reposición, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento. Cabe mencionar en lo que compete a la cuenta de Terrenos, la necesidad de cumplir con lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad N° 16 "*Propiedades, Planta y Equipo*"; en su párrafo N° 34, estableciendo que se deben efectuar revaluaciones a esa cuenta con una frecuencia de 3 a 5 años.

- 4.n) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.





**Hallazgo 1.**

Diferencias entre el registro auxiliar de inventarios y el mayor general contable.

**Recomendación:**

Se solicite a las dependencias involucradas en el cumplimiento de esta recomendación, la fecha en que se debe suministrar al Departamento Contable, la información requerida, para finiquitar la misma, de manera que no se requiera asignar en varias oportunidades recurso humano, para dar seguimiento a una misma recomendación.

En caso de determinarse la imposibilidad de ejecutar esta recomendación, aún y cuando el plazo establecido para tales efectos ya prescribió de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292, se debe gestionar el análisis de dicha recomendación en la próxima Auditoría Externa, caso contrario esta recomendación continuará mostrándose como "Pendiente de Cumplimiento".

- 4.o) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.

**Hallazgo 2.**

Existen funcionarios con más de 30 días pendientes de vacaciones.

**Recomendación:**

Solicitar a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos continuar con los procesos de monitoreo necesarios, para impulsar el disfrute oportuno de vacaciones.

- 4.p) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.

**Hallazgo 3:**

Falta registro de la provisión de vacaciones.

**Recomendación.**

Solicitar a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos definir con el Departamento Contable-Presupuestario, el tipo de información que requieren para establecer la provisión de vacaciones de manera que se cumpla con la recomendaciones giradas por la Auditoría Externa.

Se debe mencionar que actualmente aplican para la institución las Normas Internacionales de Información Financiera y no como inicialmente se había establecido las Normas Internacionales Contabilidad para el Sector Público.

- 4.q) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009.

**ASUNTO 2.**

**Cuentas de Balance sin movimiento.**

**Recomendación.**

Para finiquitar la recomendación respecto a la cuenta corriente N° 76368-0, se requiere que el Director Financiero Contable, realice las coordinaciones debidas para determinar si se mantiene algún proyecto de formalización con el Banco Nacional para la venta de la lotería electrónica, caso contrario proceder con el cierre de esta cuenta, e informar al Departamento Contable en lo que corresponda.

Solicitar a la Asesoría Legal información referente al nivel de avance de esta gestión ante los Tribunales de Justicia, por cuanto de la resolución que se dicte depende el finiquitar la recomendación emitida por el Despacho de Auditoría Externa. Asimismo, presentar ante el Departamento de Contabilidad y Presupuesto u informe trimestral del monitoreo que se brinde a esa gestión, lo anterior con la finalidad de lograr el finiquito de esa recomendación.





- 4.r) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009. **CARTA DE GERENCIA 2-2009.**

**Hallazgo 1:**

Seguimiento no oportuno a los informes emitidos por Auditoría Interna.

**Recomendación.**

Establecer los periodos de cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración Activa, de forma tal que no se mantengan pendientes dichas recomendaciones.

- 4.s) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Período 2009. **CARTA DE GERENCIA 2-2009.**

**HALLAZGO 3:**

El actual sistema de inventarios conocido por el personal como “Sistema de Proveeduría” no puede emitir un listado de saldos al 31 de diciembre de 2008.

**Recomendación.**

Se reitera la recomendación emitida en el Informe de Auditoría Externa AI-JPS N° 29-2011, la cual indica:

*“Que este punto sea valorado por el Despacho de Auditores Externos que realice la Auditoría Externa para el periodo 2011 y analice lo indicado por el Departamento de Informática, lo anterior con la finalidad de no mantenerlo como una recomendación pendiente de aplicar, en vista de la oportunidad de dicha información.”*

- 4.t) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados. Período 2009.

**Inmueble, Planta y equipo.**

**Hallazgo 4:**

No existe un Registro Auxiliar Contable debidamente actualizado en la Contabilidad General de la Institución.

**Recomendación.**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de datos necesarios, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento, asimismo reiterar que el eventual incumplimiento puede generar la apertura de un procedimiento administrativo.

- 4.u) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados. Período 2009.

**HALLAZGO 5:**

Las cuentas de edificios, terrenos y maquinarias de la institución se encuentran registradas a valor histórico y no han sido actualizados a su valor de reposición, existen bienes a un valor actual.

**Recomendación.**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de datos necesarios, para llevar a su valor de reposición, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento. Cabe mencionar en lo que compete a la cuenta de Terrenos, la necesidad de cumplir con lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad N° 16 "*Propiedades, Planta y Equipo*"; en su párrafo N° 34, estableciendo que se deben efectuar revaluaciones a esa cuenta con una frecuencia de 3 a 5 años.

- 4.v) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010.





## **HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

### **HALLAZGO 1: SEGUIMIENTO NO OPORTUNO A LOS INFORMES EMITIDOS POR AUDITORÍA INTERNA.**

#### **Recomendación.**

Establecer los períodos de cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración Activa, de forma tal que no se mantengan pendientes dichas recomendaciones.

- 4.w) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010.

## **HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

### **Hallazgo 2:**

**El Registro Auxiliar de Lotería presenta una diferencia de un monto elevado con los Saldos Registrados en los Estados Financieros.**

#### **Recomendación.**

Se solicite a las dependencias involucradas en el cumplimiento de esta recomendación, que definan la fecha en que presentaran al Departamento Contable, la información requerida, para finiquitar la misma, de manera que no se requiera asignar, en varias oportunidades recurso humano, para dar seguimiento a la misma recomendación.

En caso de determinarse la imposibilidad de ejecutar esta recomendación, aún y cuando el plazo establecido para tales efectos ya prescribió de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292, se debe gestionar el análisis de dicha recomendación en la próxima Auditoría Externa, caso contrario esta recomendación continuará mostrándose como "Pendiente de Cumplimiento"

- 4.x) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia Cg 1-2010. Período 2010.

### **Hallazgo 3: Presentación no Adecuada del Estado de Resultados**

#### **Recomendación:**

Aplicar la recomendación emitida por el Despacho de Auditores Externos en forma inmediata porque la estructura utilizada en la actualidad por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, para la presentación del Estado de Resultados no está ajustada a la técnica contable. Cabe indicar que la aplicación de esta recomendación es independiente de lo que en su momento determinará el consultor en cuanto a la presentación de este estado financiero a partir del periodo 2014.

- 4.y) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010

#### ASUNTOS A INFORMAR

#### **ASUNTO 1: ADOPCIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.**

#### **Recomendación:**

Agilizar los procesos tendientes a la contratación del consultor que realizara la "Consultoría para la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para empresas públicas, sector público costarricense" en la institución y mantener informada a esta Auditoría Interna de las gestiones que se realicen para la implementación de las mismas.

- 4.z) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010





## SEGUIMIENTO A LA CG 1-2009

### HALLAZGO 2: EXISTEN FUNCIONARIOS CON MÁS DE 30 DÍAS PENDIENTES DE VACACIONES.

#### Recomendación:

Solicitar a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos continuar con los procesos de monitoreo necesarios, para impulsar el disfrute oportuno de vacaciones.

- 4.aa) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010

### HALLAZGO 3: FALTA REGISTRO DE LA PROVISIÓN DE VACACIONES.

#### Recomendación.

Solicitar a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos definir con el Departamento Contable-Presupuestario, el tipo de información que requieren para establecer la provisión de vacaciones de manera que se cumpla con la recomendación girada por la Auditoría Externa.

Se debe mencionar que en la actualidad se ha definido que la institución debe realizar los procesos de registro con base a lo que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera y no como inicialmente se había establecido que eran las Normas Internacionales para el Sector Público.

- 4.ab) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010.

## ASUNTO 2: CUENTAS DE BALANCE SIN MOVIMIENTO

**Recomendación.**

Para finiquitar la recomendación respecto a la cuenta corriente N° 76368-0, se requiere que el Director Financiera Contable, realicen las coordinaciones debidas para determinar si se mantiene algún proyecto de formalización con el Banco Nacional para la venta de la lotería electrónica, caso contrario proceder con el cierre de esta cuenta, e informar al Departamento Contable en lo que respecta.

Solicitar a la Asesoría Legal información referente al nivel de avance de esta gestión ante los Tribunales de Justicia, por cuanto de la resolución que se dicte depende el finiquitar la recomendación emitida por el Despacho de Auditoría Externa. Asimismo, presentar ante el Departamento de Contabilidad y Presupuesto u informe trimestral del monitoreo que se brinde a esa gestión, lo anterior con la finalidad de lograr el finiquito de esa recomendación.

- 4.ac) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010.

**SEGUIMIENTO A LA CARTA DE GERENCIA PERIODO DEL 2007**

**INMUEBLE, PLANTA Y EQUIPO**

**HALLAZGO 4:**

NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR CONTABLE DEBIDAMENTE ACTUALIZADO EN LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

**Recomendación.**

Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de datos necesarios, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continúa como pendiente de cumplimiento.





- 4.ad) Seguimiento de Recomendaciones giradas por el Despacho de Auditores Externos Carvajal & Colegiados Carta de Gerencia CG 1-2010. Período 2010.


**HALLAZGO 5:**


**LAS CUENTAS DE EDIFICIOS, TERRENOS Y MAQUINARIAS DE LA INSTITUCIÓN SE ENCUENTRAN REGISTRADAS A VALOR HISTÓRICO Y NO HAN SIDO ACTUALIZADOS A SU VALOR DE REPOSICIÓN, EXISTEN BIENES A UN VALOR ACTUAL.**

**Recomendación:**

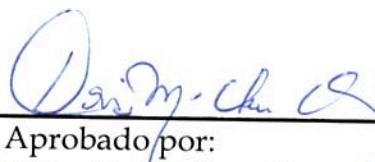
Mantener informada a esta Auditoría Interna respecto a las gestiones que se realicen con la finalidad de contar con el insumo de información necesario, para efectuar y ajustar la Conciliación de la cuenta Terrenos, en vista de que dicha recomendación continua como pendiente de cumplimiento.

- 5- De conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 12 inciso c), 36 y 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se establece un plazo de un mes contado a partir de la fecha en que sea entregado el presente informe, para la implementación de las recomendaciones e informar a esta Auditoría sobre las medidas que se adopten.

  
Realizado por:  
Licda. Anaís Julieta Villalobos Pérez  
**Profesional III**

  
Revisado por:  
MBA. Claudio Madrigal Guzmán  
**Jefe de Área**

  
Realizado por:  
MBA. Juan Luis Avendaño Alvarado  
**Profesional II**

  
Aprobado por:  
M.Sc. Doris Chen Cheang  
**Auditora Interna**



