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

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Origen del estudio.

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

1.2 Aspectos objeto de estudio.

Evaluación sobre los procedimientos de registro y control de las actividades que realiza la Tesorería.

1.3 Alcance del estudio.

Comprende el período entre el 1° de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El trabajo se realizó con sujeción al Manual sobre normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, además de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

1.4 Marco de referencia.

- Ley 8204 “Estupeficientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento.”.
- Ley 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.”.
- Ley 8754 “Ley Contra la Delincuencia Organizada.”.
- Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Ley 8292 General de Control Interno.

- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Publico Costarricense.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP).

2. RESULTADOS.

2.1 Metodología procedimental de las inversiones de los dineros decomisados.

a) Registro de inversiones.

La “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo¹”, en su artículo 85 indica: La autoridad judicial depositará el dinero decomisado en la cuenta corriente del ICD y de inmediato le remitirá copia del depósito judicial efectuado. De los intereses que produzca el Instituto deberá destinar un 60% al cumplimiento de programas preventivos, 30% a los programas represivos y 10% al aseguramiento y mantenimiento de los bienes decomisados.”.

Por otro lado, el artículo 30 de la “Ley contra la delincuencia organizada²” dicta que la autoridad judicial depositará el dinero decomisado en las cuentas corrientes que el ICD dispondrá para tal efecto en un banco público, y de inmediato le remitirá copia del depósito efectuado. A excepción de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 8204, los rendimientos producidos por las inversiones descritas, deberán distribuirse de la siguiente manera:

- Un cuarenta por ciento al OIJ.
- Un veinte por ciento al ICD.
- Un diez por ciento al Poder Judicial.
- Un diez por ciento al Ministerio de Justicia.
- Un diez por ciento al Ministerio Público.
- Un diez por ciento al Ministerio de Seguridad Pública y Gobernación.

Al ser la inversión un instrumento que se coloca en una entidad bancaria con un valor principal, generando réditos a través del tiempo, los intereses dependerán del valor original de la inversión, la tasa de interés y del plazo. Es por ello que las inversiones realizadas por el ICD, producto de los dineros decomisados que se constituyen por primera vez se envían al Concejo

¹ Ley No. 8204.

² Ley No. 8754.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-002-2013

Directivo para su aprobación y las reinversiones colocadas en los bancos, son administradas por el Jefe de la Unidad Financiera Administrativa en coordinación con la Directora General Adjunta. El Tesorero por su parte, efectúa el registro contable de las inversiones.

Para la constitución de las inversiones, se utilizan certificados de inversión (cupones) emitidos por el banco correspondiente, cuyo procedimiento de registro contempla cinco cuentas contables, una mayor No. 1-3-1-1-002-000-000 denominada "Inversiones Temporales dineros Decomisados", y las siguientes subcuentas:

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

Conforme a información suministrada por las entidades bancarias, el ICD tiene constituido, al cierre contable del 30 de abril de 2013 con un tipo de cambio de compra de ¢493,36³, treinta y dos certificados y que de manera resumida se detalla en el siguiente cuadro el total invertido a la fecha en colones y dólares colocados en dos entidades financieras. Para el caso de la moneda en euros no se posee monto alguno invertido.

Detalle de dineros decomisados invertidos

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

Como se observa a la fecha del estudio, con la conversión de la moneda se tiene invertido la suma de ¢10.331.272.854,76 (diez mil trescientos

³ Fuente: Banco Central de Costa Rica.

treinta y un millones doscientos setenta y dos mil ochocientos cincuenta y cuatro colones con 76/100), no así, no se conoció por parte de esta unidad el saldo contable del auxiliar de inversiones, por cuanto la información no estaba disponible.

Por otra parte, se evidencian temas de control que deben ser considerados por la administración para la toma de decisiones:

a) En libros existe un registro del monto principal que afecta la cuenta contable “Bancos” contra la cuenta contable “Inversiones Temporales”, no obstante, el tesorero omite el registro de los intereses por cobrar derivados de los certificados, contribuyendo a que los datos mensuales presentados por la entidad bancaria no sean confrontados con documentos oficiales, específicamente los estados de cuenta bancarios.

b) Es necesario definir un proceso contable que regule, y administre los dineros derivados de intereses por inversiones.

c) Se presenta carencia de un archivo físico que respalde los movimientos de los certificados a plazo de las inversiones que se emiten por dineros decomisados y que contengan su respectivo cupón, ó sirva de soporte para control y consulta de las transacciones por parte de los interesados.

En entrevista⁴ al jefe de la Unidad Administrativa Financiera, en relación con el conocimiento que mantiene en el registro contable de las inversiones, indica que ha realizado verificaciones “in sitio”, de igual forma se consultó al Tesorero el pasado 09 de julio de 2013, indicando que solamente remite un informe de inversiones en forma mensual a la Autoridad Presupuestaria del Ministerios de Hacienda y Presidencia, pero desconoce la finalidad específica de su remisión.

La falta de un propósito en la elaboración de este informe de inversiones que emite tesorería, que permita el control y conciliación de los datos, determina que dicho documento se envía por cumplir con un requerimiento, pero no prevalece el sentido de análisis que amerita este tema, por tanto, es conveniente la aplicación de uno de los objetivos del Manual de control interno para el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, relativo

⁴ Acta N° 0029-2013.

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

b) Intereses sobre inversiones.

Los intereses provienen de las inversiones constituidas, generando un insumo importante en el capital de trabajo para entidades preventivas y represivas conforme a la distribución establecidas en las Leyes citadas.

Las inversiones de dineros decomisados generan intereses mensuales, y son registradas en la cuenta: 4-1-1-3-006-004-006 denominada Intereses s/Tit. Val. Inst. Pub. Finan. decomi., módulo “cheques y conciliaciones.”.

Al revisar la información se determinó que el Tesorero omite aplicar una metodología definida para el cálculo de los intereses derivados de las inversiones, provocando que la información generada presente variaciones en los montos del interés ganado, comparado con los datos que envía la entidad bancaria.

Otro aspecto, se refiere a la omisión de aplicar el principio contable de devengo para dicho registro, por lo que no se proporciona una información fiable y relevante de la situación financiera del ICD., obviando una cuenta contable que refleje los intereses por cobrar, de tal manera, que exista un control sobre los rendimientos y cotejo del registro contable contra la información bancaria.

El principio de contabilidad de devengado o devengo señala: “El registro de los ingresos y gastos públicos se efectuarán en función de su devengamiento, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas. Los ingresos se registrarán a partir de la identificación del derecho de cobro y los gastos con el surgimiento de una relación jurídica con un tercero por los bienes y servicios recibidos de conformidad.”.

Como se desprende en el siguiente cuadro existen diferencias entre el cálculo de los intereses por parte de Tesorería y los datos de esta Auditoría:

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-002-2013

Calculo Int. Auditoria vrs Tesoreria				
Certificado #	Int. Calculados por Tesorería Anual	Int. Calculados por Auditoria Acumulados	Diferencia	Dif. Relativa
Colones BCR				
63397320	20.784.722,22	20.500.000,00	284.722,22	33%
63375975	8.019.861,11	7.910.000,00	109.861,11	13%
63271087	6.680.555,56	6.590.277,78	90.277,78	10%
63355316	12.847.222,22	12.812.500,00	34.722,22	4%
63231346	21.275.000,00	21.045.000,00	230.000,00	27%
63378936	4.993.402,78	4.925.000,00	68.402,78	8%
63342216	3.299.166,67	3.254.583,33	44.583,34	5%
Colones Popular				
16101460210500885	3.584.097,22	3.584.097,22	0,00	0%
16101460210485447	5.931.659,28	5.931.659,28	0,00	0%
16101460210485430	10.760.000,00	10.760.000,00	0,00	0%
Totales Colones	98.175.687,06	97.313.117,62	862.569,45	100%
Dolares BCR				
63263307	14.183,33	13.991,67	191,66	5%
63375977	5.322,92	5.264,58	58,34	2%
63255682	10.020,83	9.885,42	135,41	4%
63263309	18.911,11	18.655,56	255,55	7%
63319990	31.308,89	30.880,00	428,89	11%
63400937	3.006,25	2.965,63	40,63	1%
62502628	39.906,67	39.906,67	0,00	0%
63239258	27.750,00	27.375,00	375,00	10%
63348557	41.873,61	41.300,00	573,61	15%
63394551	86.180,56	85.000,00	1.180,56	31%
63336181	11.901,67	11.740,83	160,84	4%
63263314	23.638,89	23.319,44	319,45	8%
63400940	11.862,50	11.862,50	0,00	0%
63489330	2.031,25	2.031,25	0,00	0%
63447939	4.400,00	4.354,17	45,83	1%
63447937	660,00	653,13	6,88	0%
Dolares Popular				
16101460220500892	99.822,43	99.822,43	0,00	0%
16101460220485460	2.529,18	2.529,18	0,00	0%
16101460220485454	34.300,00	34.300,00	0,00	0%
16101460220493063	264.500,00	264.500,00	0,00	0%
16102560220443409	33.803,10	33.803,10	0,00	0%
16101460220501242	48.500,00	48.500,00	0,00	0%
Totales Dólares	816.413,19	812.640,55	3.772,65	100%

Fuente: Información Banco de Costa Rica y Banco Popular e Informe Elaborado por Tesorería.

Las líneas resaltadas en color amarillo, corresponden a los rubros de las diferencias más representativas en comparación con el cálculo de interés presentado en Tesorería versus el interés generado por los Bancos Costa Rica y Popular.

Esta Auditoría efectuó cálculos al cierre del mes abril-2013, visualizándose diferencias con los datos realizados por el Tesorero, cuyo resultado es el aumento en el monto de los intereses respecto a la información suministrada por la entidad bancaria. Este hecho puede generar que los datos relacionados sobre intereses se desvirtúen con la realidad o información suministrada por los bancos, inclusive alterando los registros que deben ser incluidos contablemente.

En el caso de los registros contables de los intereses derivados de las inversiones de los dineros decomisados en dólares, es solicitado por la Tesorería a las entidades bancarias, que los dineros producto de intereses sean acreditados en cuentas corrientes del ICD en colones, generando un diferencial cambiario a la hora de registrar los créditos, situación que no es monitoreada por la Tesorería, pues no lleva registro alguno⁵ de la existencia de pérdida o ganancia cuando se efectúa un depósito por intereses; sobre esta situación indica el Tesorero que es más fácil que los intereses se depositen en colones, debido que la distribución de los mismos se hace en esa moneda.

Para tales efectos esta auditoría efectuó análisis de las diferencias cambiarias, y al revisar el asiento contable existe un diferencial cambiario traducido en pérdida, como se observa en el siguiente cuadro.

⁵ Acta N° 0028-2013 del nueve de junio del 2013.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-002-2013

Diferencial Cambiario Registro Intereses Dólares					T.C Sistema	496,32
					T.C BCCR	492,72
Certificado	Interes/Mesual	Interes Registrado	Diferencia \$	Dif. Cambiario ¢		
BCR						
63263307	1.191,62	1.144,05	(47,57)	(23.609,94)		
63375977	437,50	435,23	(2,27)	(1.126,65)		
63255682	812,50		(812,50)			
63263309	1.533,33	1.525,39	(7,94)	(3.940,78)		
63319990	2.573,33	2.560,00	(13,33)	(6.615,95)		
63400937	243,75	244,45	0,70	347,42		
62502628	3.280,00		(3.280,00)			
63239258	2.250,00	2.238,35	(11,65)	(5.782,13)		
63348557	3.441,67		(3.441,67)			
63394551	7.083,33	7.046,65	(36,68)	(18.205,02)		
63336181	965,00	960,00	(5,00)	(2.481,60)		
63263314	1.916,67	1.906,75	(9,92)	(4.923,49)		
63400940	975,00	977,81	2,81	1.394,66		
63489330	339,28		(339,28)			
63447939	687,50	683,94	(3,56)	(1.766,90)		
63447937	103,13	102,60	(0,53)	(263,05)		
Popular						
16101460220500892	8.204,58		(8.204,58)			
16101460220485460	843,08		(843,08)			
16101460220485454	2.858,33		(2.858,33)			
16101460220493063	22.041,67		(22.041,67)			
16102560220443409	2.816,93		(2.816,93)			
16101460220501242	3.772,22		(3.772,22)			
				(66.973,42)		

Nota: El marcador amarillo indica las transacciones que no se pudieron cotejar.

Fuentes: 1. Información de la entidad bancaria e Informe de Tesorería denominado Informe sobre la totalidad de la cartera de títulos valores según lineamientos de política presupuestaria 2. Asiento Contable # 12(Ingreso) 31-3-2013

En otros casos, los registros contables de las inversiones llevadas por el Tesorero no cuentan con información importante como número de certificado, notas explicativas en el detalle contable que asegure una identificación correcta del cupón, considerándose como una limitación para poder cotejarlos con los estados bancarios y los intereses generados durante los plazos estipulados.

Los ingresos por intereses que se registraron el 31 de marzo del 2013, según asiento contable No. 12 de la cuenta ingresos, muestra que tiene el mismo tipo de cambio al 31 de enero del 2013⁶, situación que evidencia una vez más el poco control realizado por los responsables de dicho proceso.

⁶ Fuente: Banco Central de Costa Rica.

Los ingresos percibidos de los intereses ganados, derivados del capital invertido, son procesados y registrados únicamente con el estado de cuenta bancario, lo que para esta auditoría genera un aumento significativo en la información que afecta el sistema contable, no obstante, no fue posible para esta unidad evidenciar una comparación de intereses entre las entidades bancarias y los datos que lleva el Tesorero.

Prueba de lo mencionado, se presenta cuando esta Auditoría solicita al Banco de Costa Rica los saldos bancarios y saldos de inversiones, el cual envían en el mes de julio a esta unidad mediante “correos electrónicos” y en tres ocasiones de manera consecutiva la información es errónea, pues omitieron detallar tres inversiones que suman un total de \$470,000.00 (cuatrocientos setenta mil dólares), lo que muestra que los datos que emite el banco no pueden validarse como seguros y fiables, hasta que se realicen las comprobaciones respectivas.

Se detallan los certificados omitidos y rectificadas por el Banco de Costa Rica en oficio DCI-040-2013 del 4 de julio de 2013.

No. certificado	Fecha emisión	Fecha vencimiento	Monto
63447937	21/01/2013	01/08/2013	\$ 45,000.00
63447939	21/01/2013	01/08/2013	\$300,000.00
63489330	07/03/2013	07/09/2013	\$125,000.00

Lo expuesto es aceptado por el Tesorero, tal y como se puede comprobar en la entrevista realizada según Acta 0028-2013, en donde el control de las inversiones es llevado en una hoja “Excel”, y no existe una conciliación de inversiones mensual, entre libros y los saldos de las entidades bancarias, lo que representa para esta auditoría una omisión sustancial del control interno, obviando principios contables tales como:

Revelación Suficiente: Los estados contables y financieros deben contener, toda la información que exprese aspectos de economía, financiera y de los recursos del ente.

Prudencia: La medición y cuantificación contable debe ser prudente en sus cálculos, así como en la selección de procedimientos equivalentes y aceptables.

Uniformidad e importancia relativa: Los procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser consistentes en tiempo y espacio, así como la

información en los estados financieros debe mostrar aspectos importantes del ente, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Por lo anterior, al omitirse dichos principios se genera un riesgo importante en la validación de datos contables con la información que arrojan los estados bancarios, adverso a los fundamentos financieros esenciales de rentabilidad y eficiente administración de los recursos líquidos de la institución, incluidos los dineros decomisados que son administrados por el ICD y de la cuál debe rendir cuentas a terceras personas o bien a la hacienda pública si son comisados.

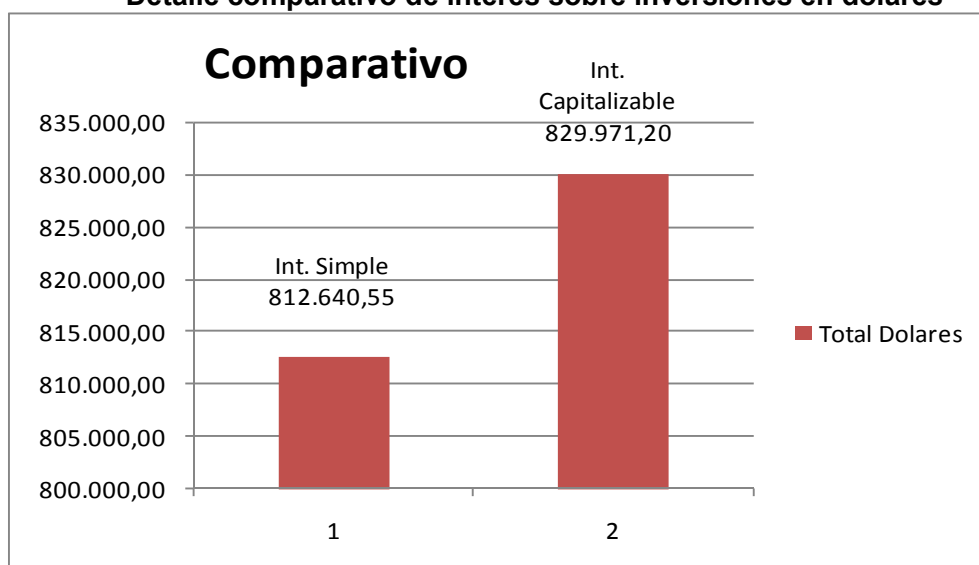
c) Intereses pagados.

En otro de los temas, se procedió a verificar la modalidad de intereses que se cancelan en este tipo de inversiones, lo cual no fue posible confirmar que exista un criterio definido en el tipo de interés el cual quiere ganar el ICD producto de las inversiones constituidas. En el momento del estudio, todas las inversiones presentan un interés simple, a pesar de que dicha modalidad no es la más rentable.

El ICD posee actualmente por dinero decomisado invertido en dólares un monto de \$19,075.616.00 (diecinueve millones, setenta y cinco mil seiscientos dieciséis dólares exactos), colocado en el Banco de Costa Rica y Banco Popular.

Por la forma como esta invertido el dinero decomisado, esta auditoría procedió a realizar cálculos comparativos entre el interés simple y el interés compuesto o capitalizable, dando como resultado diferencias en la rentabilidad, para ambos casos en cuanto a igualdad de condiciones sobre capital invertido, plazo, tasa, y base. Por los resultados obtenidos sobre los cálculos considera esta Auditoría que las inversiones actuales del ICD pueden optar por el interés capitalizable, considerándolo más rentable, tal como se muestra en la siguiente gráfica:

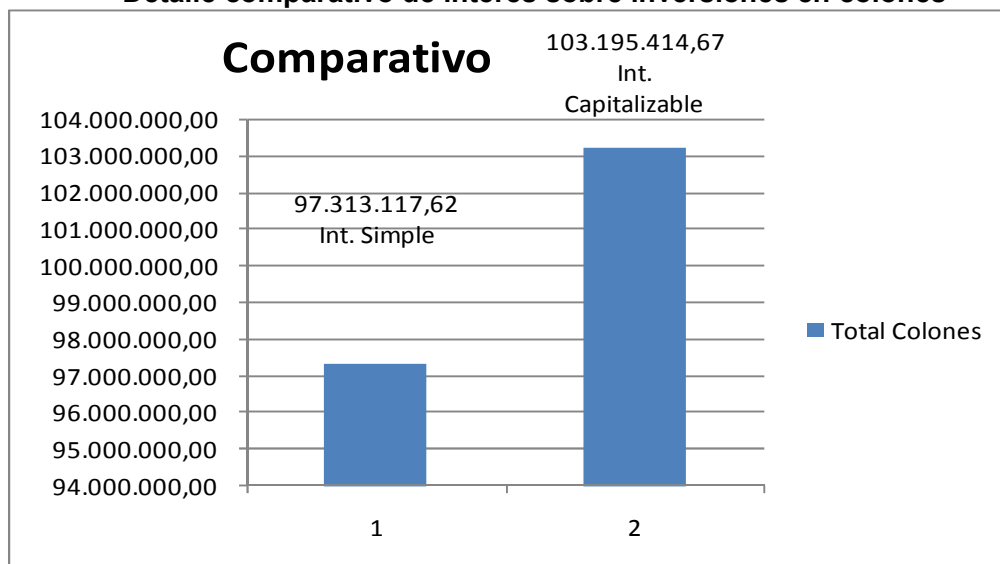
Detalle comparativo de interés sobre inversiones en dólares



Lo anterior muestra que con el cálculo de interés simple se presenta una rentabilidad en intereses por **\$812,640.55 (ochocientos doce mil seiscientos cuarenta dólares con 55/100)**, que utilizado a un tipo de interés capitalizable sería un monto de **\$829,971.20 (ochocientos veintinueve mil novecientos setenta y un dólares con 20/100)**. Entre ambos montos se da una diferencia anual de **\$17,330.65 (diecisiete mil trescientos treinta dólares con 65/100)**, respecto a los registros llevados por el tesorero los cuales indican **\$816,413.19 (ochocientos dieciséis mil, cuatrocientos trece dólares con 19/100)**.

En relación con las inversiones de dineros decomisados en colones el ICD posee a la fecha de este estudio por **¢920.126.945,00 (Novecientos veinte millones ciento veintiséis mil novecientos cuarenta y cinco mil colones)**, a los cuales se le aplicó la misma modalidad para extraer la rentabilidad de interés simple e interés capitalizable o compuesto, y que se expone de seguido.

Detalle comparativo de interés sobre inversiones en colones



Como se observa las inversiones en colones con interés simple, actualmente generan en un año **¢97,313.117.62 (noventa y siete millones, trescientos trece mil, ciento diecisiete colones con 62/100)**, mientras, que el monto con interés capitalizable sería de **¢103,195.414.67 (ciento tres millones, ciento noventa y cinco mil, cuatrocientos catorce colones con 67/100)**.

Entre ambos montos se deriva una diferencia anual de **¢5,882.297.06 (cinco millones ochocientos ochenta y dos mil, doscientos noventa y siete colones con 06/100)**, comparado con los registros llevados por el Tesorero e indicados en el cuadro “Informe sobre la Totalidad de la Cartera de Títulos Valores”, donde consigna el monto por **¢98,175.687.06 (noventa y ocho millones cientos setenta y cinco mil, seiscientos ochenta y siete con 06/100)**, por intereses generados.

Del análisis, se concluye la necesidad de la apertura de una cuenta contable que registre los intereses por cobrar, con la finalidad de que el registro se ejecute al momento de realizar la transacción, generando que dichos intereses sean controlados en la cuenta contable y reversados en el momento de la liquidación de los mismos, validando los datos en libros contra los datos de la entidad bancaria, cumpliendo con el principio básico contable de devengo.

Por lo anterior, esta unidad considera oportuno que a futuro se utilicen la viabilidad de alternativas de inversión, pues el hecho de no utilizar una metodología financiera que permita definir el tipo de interés, eventualmente puede producir una afectación a la partida de ingresos por intereses del presupuesto institucional y la ausencia de una herramienta en la toma de decisiones de la institución.

La norma 4.4 de Normas de Control Interno para el Sector Público en donde señala que debe existir confiabilidad y oportunidad de la información en donde *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y el desempeño institucional...”*

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

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

2.2 Procedimiento para registrar y controlar la cuenta “bancos y sus auxiliares.”.

Consiste en que la afectación de la cuenta de bancos se produce directamente desde el módulo de “cheques y conciliaciones”, administrado y utilizado por el tesorero para el registro de los ingresos y egresos, determinado según catálogo de cuentas y utilizado por contabilidad de la siguiente manera:

Una cuenta mayor de Bancos con la numeración 1-1-1-2-000-000-000, y sus auxiliares: 1-1-1-2-001-000-000 Banco de Costa Rica con las siguientes subcuentas:

- ✓ 1-1-1-2-001-001-000 cta cte 139912-8 comisos colones.
- ✓ 1-1-1-2-001-002-000 cta cte 229431-1 Transf. Gob.
- ✓ 1-1-1-2-001-003-000 cta cte 232196-3 Gtos Conf.

Una cuenta de Tesorería Nacional MH No. 1-1-1-2-002-000-000 con las siguientes subcuentas:

- ✓ 1-1-1-2-002-001-000 caja única 73900011230 colones.
- ✓ 1-1-1-2-002-002-000 caja única 73911175120216327 CICAD.
- ✓ 1-1-1-2-002-003-000 caja única 73911175120216333 Ley 8754.
- ✓ 1-1-1-2-002-004-000 caja única 73911175120216341 Ley 8719.

Por último una cuenta Banco Popular y Desarrollo Comunal 1-1-1-2-003-000-000 con la siguiente subcuenta:

- ✓ 1-1-1-2-003-001-000 cta cte 161010-0841012881-8.

Las transacciones generadas por ingresos de dineros decomisados se registran con documentación extraída de la entidad bancaria, además, es frecuente encontrar copia de los depósitos realizados por los juzgados que corresponden a los dineros decomisados ingresados a las arcas del ICD, situación que evidencia poca coordinación con las oficinas judiciales en solicitar documentos, facilitando llevar un adecuado control sobre los dineros que están siendo depositados en las cuentas corrientes del Instituto.

Al respecto, el Jefe Administrativo Financiero indica en entrevista⁷ realizada por esta auditoría, “*que no sabía y no tiene manejo sobre la situación, relacionado al respaldo y registro de dichos dineros*”; por tanto, dicha afirmación representa un riesgo al proceso de ingresos de dineros, pues no existen requerimientos por parte de la jefatura Administrativa Financiera hacia Tesorería en relación con los informes de los dineros depositados por los juzgados, omitiéndose la labor de control sobre los mismos.

⁷ Acta N° 0029-213

Además en la entrevista realizada al Tesorero⁸, manifiesta que registra la información en el sistema “cada vez que el tiempo lo permite” y no como corresponde, a diario. Esta forma de registrar la información influye en la ausencia de datos actualizados en los saldos de bancos, siendo una limitante para esta Auditoría efectuar pruebas que permitan comprobar los “ingresos” por decomisos registrados contablemente como una cuenta por pagar, contra los depósitos de dineros decomisados realizados por los juzgados penales en las entidades bancarias.

Desde el punto de vista de importancia relativa, no existe una conciliación mensual entre los movimientos registrados en el módulo auxiliar de bancos, contra el libro mayor en la contabilidad general, que confirme que la información del módulo auxiliar afectará correctamente el libro mayor en contabilidad, cuyo objetivo es definir los saldos que se reflejan en el Balance General, proceso esencial en materia financiera, más aún cuando existe un precedente que los saldos de bancos en libros no son actualizados periódicamente.

La ausencia de mecanismos internos que controlen los ingresos, como son: digitación, verificación y ejecución, permiten que los libros no contengan información suficiente para validar los datos arrojados en los libros auxiliares de bancos. Asimismo, no fue posible verificar los saldos auxiliares contra el Balance General, debido que el área de Tesorería no contaba aún con el cierre contable al 30 de junio de 2013.

La cuenta contable “bancos”, es sinónimo de liquidez, por tanto, es una cuenta de orden cuya representación significativa, no debe obviarse en la estructura de los Estados Financieros, velando por el funcionamiento eficiente y adecuado, de forma tal que los resultados y la información que se deriva de ella debe considerarse razonable, veraz y oportuna conforme a los principios contables.

Ante la omisión de registro de información vital para las finanzas institucionales, se transcribe la norma 1.9 del Manual de control interno para el Sector Público que establece: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y*

⁸ Acta 0028-2013.

actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo”.

También, es importante recordar que los estados financieros deben tener afinidad con la NIC No. 1, la cual representa las bases para la presentación de los mismos y la información que los afecta.

Uno de los objetivos de control interno es *“Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y para ello, la organización debe brindar una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo”*, situación que en este caso específico se están omitiendo por parte de la Tesorería y Jefatura de la Unidad Administrativo Financiero.

Además, la norma 4.4.3 del Manual de Normas de Control Interno para el sector Público, establece en relación a Registros contables y presupuestarios lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”*

2.3 Control y registro de cheques

Se procedió a revisar los cheques emitidos y custodiados por la tesorería y contabilidad de los períodos 2010 al 2012, cuyos resultados se derivan en lo siguiente:

a. Cheques a proveedores.

En este tema, se han realizado cancelaciones sin considerar los plazos establecidos de crédito, pagos de facturas de manera anticipada, lo que evidencia que no existe un control de los pagos, por medio de una cuenta auxiliar, que contemple las fechas de pago, lo que eventualmente puede ocasionar efectos negativos en la programación del proceso de pago y flujo de caja.

Es notorio que no se han considerado los plazos establecidos de crédito por parte del proveedor, se genere un aumento significativo de pagos semanales, limitante para confirmar la existencia de una cuenta por pagar a proveedores en términos contables.

Para reflejar lo indicado se realizó una muestra de ejemplos de pagos por anticipado.

Pagos Cancelados Anticipadamente					
Proveedor	# CK-TRF	Monto	Emision del Pago	Vencimiento Factura	Dias de Anticipacion
Total Events Costa Rica	427	450.000,00	19-Jul-11	07-Ago-11	19
DHL	450	152.333,00	09-Ago-11	16-Ago-11	7
DHL	433	148.465,00	09-Jun-10	16-Jun-10	7
DHL	4	24.364,00	05-Ene-11	16-Ene-11	11
DHL	398	411.065,00	06-Jul-11	16-Jul-11	10

Así las cosas, considera esta Auditoría que la administración activa debe plantearse estrategias para diseñar las herramientas necesarias en el sentido de obtener un mejor aprovechamiento de los recursos líquidos, así como el origen y destinos de los ingresos y egresos.

b. Devolución de dineros decomisados por cheques.

Otro punto a abordar, se refiere a las solicitudes planteadas por Juzgados sobre devoluciones de dineros decomisados a terceras personas que en su oportunidad fueron incautados, lo cual la Tesorería procede a la confección del cheque, no obstante, se corroboró que en su mayoría los montos oscilan entre ¢1.000,00 a ¢13.000,00 colones, y en dólares de \$2 a \$15.

De la situación expuesta, es preciso analizar el costo en que induce la confección de cheques por poca cuantía, pues el valor promedio de un cheque en el mercado actual es de ¢113,33⁹ (ciento trece colones con 33/100), si a ello se le suman otros costos como consumo de tinta por impresión, firmas por parte de funcionarios autorizados, confección del mismo, más el tiempo efectivo

⁹ Orden de compra No. 011-2013 del 04 de marzo del 2013.

del Tesorero, por tanto, el proceso final por confección de un cheque es más alto que el propio cheque a girar, y sumado a esto los cheques no son retirados o por ende pasan a ser nulos.

Si bien el costo del cheque en el mercado no es representativo, considera esta Auditoría analizar el costo financiero de la situación mencionada y buscar alternativas relacionadas a oportunidades de mejora por parte de la Unidad Administrativo Financiero, en pro de obtener un eficiente proceso y por supuesto economía de la actividad.

Para mayor comprensión de lo expuesto, se muestra de seguido cheques girados por montos menores:

Cheques de Montos Menores		
# CK-TRF	Monto	Emision del Pago
Colones		
619-0	4.000,00	26-Ene-12
1561-6	7.409,85	07-Feb-12
631-0	2.250,00	17-Feb-12
638-5	3.000,00	05-Mar-12
641-6	11.000,00	08-Mar-12
661-7	6.375,00	02-May-12
634-1	10.155,00	10-Jul-12
677-0	13.000,00	11-Jul-12
714-3	1.000,00	16-Nov-12
724-9	12.000,00	14-Dic-12
727-8	7.000,00	14-Dic-12
742-7	2.000,00	
Dólares		
228-1	2,00	24-Feb-11
311-6	15,00	16-Nov-12
314-5	6,00	28-Nov-12

Como se observa en el cuadro, se presentan quince cheques que se giraron por montos menores, desde febrero de dos mil once hasta diciembre de dos mil doce, entre ellos:

- El cheque No.619-0 del 26 de enero de 2012 emitido al Organismo de Investigación de Pococí.
- No. 724-9 del 14 de diciembre de 2012 a favor del Juzgado Penal de Siquirres o Tribunal Judicial Zona Atlántica.
- No. 742-7 del 6 de febrero de 2013 por un monto de ¢2.000,00 (dos mil colones), a nombre del Jefe del OIJ de Limón, cuyo depósito a nombre del funcionario fue solicitado por el Juzgado Penal de Talamanca para devolver el dinero a un imputado.

De lo señalado, considera esta Auditoría, importante, cumplir con la Ley 8204 en el artículo 83 que indica: *Todos los bienes muebles e inmuebles, vehículos, instrumentos, equipos, valores, dinero y demás objetos utilizados en la comisión de los delitos previstos en esta Ley, así como los diversos bienes o valores provenientes de tales acciones, serán decomisados preventivamente por la autoridad competente que conozca de la causa; lo mismo procederá respecto de las acciones, los aportes de capital y la hacienda de personas jurídicas vinculadas con estos hechos. Los terceros interesados que cumplan los presupuestos del artículo 94 de esta Ley, tendrán tres meses de plazo, a partir de las comunicaciones mencionadas en los artículos 84 y 90 de la presente Ley, para reclamar los bienes y objetos decomisados, plazo en el cual deberán satisfacer los requisitos legales que se exijan, para caso sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores.*

Por su parte el artículo 90 de la citada Ley, señala:

“Si transcurrido un año del decomiso del bien no se puede establecer la identidad del autor o partícipe del hecho o este ha abandonado los bienes de interés económico, los elementos y los medios de transporte utilizados, la autoridad competente ordenará el comiso definitivo de dichos bienes, los cuales pasarán a la orden del Instituto para los fines previstos en esta Ley./Asimismo, cuando transcurran más de tres meses de finalizado o cerrado el proceso penal sin que quienes puedan alegar interés jurídico legítimo sobre los bienes de interés económico utilizados en la comisión de los delitos previstos en esta Ley, hayan hecho gestión alguna para retirarlos, la acción del interesado para interponer cualquier reclamo caducará, y el Instituto podrá disponer de los bienes, previa autorización del tribunal que conoció de la causa. Para tales efectos, se seguirá lo dispuesto en el artículo 89 de esta Ley.”

c. Cheques en tránsito.

Se denomina cheques en tránsito, los cheques que fueron retirados por sus beneficiarios, y que a la fecha no han sido cambiados en los bancos.

Sobre este tema, se determina que al 21 de mayo de 2013, se tienen veintidós cheques bajo la modalidad “en tránsito”, entre ellos el No. 76935553, por **¢86.225,00 (ochenta y seis mil doscientos veinticinco 00/100)**, fechado 17 de setiembre de 2004, por lo que han transcurrido nueve años sin que el beneficiario lo haya hecho efectivo, hecho comprobado en las conciliaciones bancarias al 30 de abril del año en curso.

Igual situación presentan los siguientes cheques:

Detalle de Cheques en Tránsito a Abril de 2013

Cuenta #	Cheque #	Fecha Emisión	Monto	Días en Tránsito	Fecha Actual	27-May-13
139912	76935553	17-Sep-04	86.225,00	3174	Conciliado Abril	✓
181160	620	26-Ene-12	3.000,00	487	✓	✓
139912	701	28-Dic-12	37.881.900,00	150	✓	✓
139912	702	28-Dic-12	9.744.532,00	150	✓	✓
139912	707	28-Dic-12	15.398.838,00	150	✓	✓
229431	1785	22-Feb-13	27.743,00	94	✓	✓
229431	1799	19-Mar-13	27.743,00	69	✓	✓
229431	1804	04-Abr-13	103.568,00	53	✓	✓
181160	764	17-Abr-13	30.000,00	40	✓	✓
139912	745	24-Abr-13	7.099.810,00	33	✓	✓
229431	1814	24-Abr-13	28.404,00	33	✓	✓
181160	767	25-Abr-13	30.000,00	32	✓	✓
181160	768	25-Abr-13	62.000,00	32	✓	✓
181160	769	26-Abr-13	29.647.000,00	31	✓	✓
181160	770	26-Abr-13	13.210,00	31	✓	✓
181160	771	26-Abr-13	89.065,00	31	✓	✓
181160	772	26-Abr-13	2.000,00	31	✓	✓
181160	774	26-Abr-13	1.000,00	31	✓	✓
139912	747	29-Abr-13	26.722,00	28	✓	✓
229431	1819	29-Abr-13	135.970,00	28	✓	✓
229431	1820	30-Abr-13	24.225,00	27	✓	✓
229431	1821	30-Abr-13	15.114,00	27	✓	✓

Total Cheques en Tránsito Colones 100.478.069,00

Fuente: Conciliaciones bancarias ICD, estados de cuenta bancarios.

Nota: Las líneas marcadas de amarillo corresponden a documentos de mucha antigüedad.

Como se observa en el cuadro, a abril 2013, se refleja un monto por **¢100.478.069,00 (cien millones cuatrocientos setenta y ocho mil sesenta y nueve colones)** en cheques en tránsito que no han sido cobrados por los beneficiarios, inclusive el cheque No. 620 emitido el 26 de enero de 2012, por **¢3.000,00 (tres mil colones)**, lleva año y cinco meses aproximadamente (487 días) de haberse emitido.

Por otro lado, el 28 de diciembre de 2012 se emitió el cheque No. 701 por ¢37.881.900,00 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y un mil novecientos colones). De igual manera los restantes diecinueve cheques fechados diciembre de 2012 y febrero-abril de 2013, reflejan montos representativos como son el cheque 702 por ¢9.744.532,00 y el 707 por ¢15.398.838,00, donde a la fecha del presente estudio no se han hecho efectivo.

En el siguiente detalle se puede observar que los cheques 270 y 272 del 20 y 22 de marzo de 2012 respectivamente por \$1.00 y por \$2.00, tienen un año cinco meses de emitidos y aún aparecen registrados en la conciliación bancaria de abril de 2013. Los cheques que no han sido cambiados suman \$1.897,00 (mil ochocientos noventa y siete dólares) que al tipo de cambio de venta ¢504.79 del 22 de agosto de 2013 conforme al Banco Central, corresponde a ¢957.586.63 (novecientos cincuenta y siete mil quinientos ochenta y seis con 63/100).

Detalle de Cheques en Transito a Abril de 2013

Cuenta #	Cheque #	Fecha Emision	Monto	Dias en Transito	Fecha Actual	Conciliado Abril
183640	270	20-Mar-12	1,00	433	27-May-13	✓
183640	272	22-Mar-12	2,00	431		✓
183640	290	08-Ago-12	1,00	292		✓
183640	303	16-Oct-12	100,00	223		✓
183640	339	16-Abr-13	20,00	41		✓
183640	341	24-Abr-13	1.690,00	33		✓
183640	342	25-Abr-13	20,00	32		✓
183640	343	25-Abr-13	1,00	32		✓
183640	344	25-Abr-13	10,00	32		✓
183640	345	26-Abr-13	52,00	31		✓
Total Cheques en Transito Dólares			1.897,00			

d) Cheques en cartera.

Corresponde a aquellos cheques que se mantienen bajo custodia en caja fuerte y que a la fecha no han sido retirados por los beneficiarios

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-002-2013

o depositados por la tesorería, existiendo a la fecha del estudio un total de **treinta y cuatro** cheques, equivalente a **¢20.705.860.85 (veinte millones setecientos cinco mil ochocientos sesenta colones con 85/100)**, cuyas fechas de emisión oscilan entre febrero de 2011 a abril de 2013, para un total de seis cheques en el 2011, veintidós en el 2012 y cinco en el 2013, tal y como se refleja en el siguiente cuadro.

Detalle de Cheques en Cartera a Mayo de 2013

Cuenta #	Cheque #	Beneficiario	Fecha Emision	Monto	Dias en Cartera	Fecha Actual	15-Jul-13
						Conciliado Abril	
181160 545-7		Jose Jimenez L	24-Feb-11	21.150,00	873	✓	
139912 468-2		Distribuidora M	02-Mar-11	19.500,00	867	✓	
181160 558-1		Tribunal Juicio Zona Atla	15-Abr-11	238.000,00	823	✓	
181160 561-2		Tribunal Judicial Liberia	12-May-11	43.400,00	796	✓	
181160 586-5		Damaris Solano M	26-Sep-11	13.265,00	659	✓	
139912 554-6		Imagen y Color	28-Nov-11	60.000,00	596	✓	
181160 605-1		Moises Cascante Pereirz	29-Nov-11	14.000,00	595	✓	
181160 619-0		OIJ Pococi	26-Ene-12	4.000,00	537	✓	
229431 1561-6		Industrias Ladari S.A.	07-Feb-12	7.409,85	525	✓	
181160 631-0		Jimmy Solano M	17-Feb-12	2.250,00	515	✓	
181160 634-1		Edwin Segura N	20-Feb-12	30.000,00	512	✓	
181160 635-6		Ervin Prado Moraga	28-Feb-12	37.600,00	504	✓	
181160 638-5		Norman E Rodriguez	05-Mar-12	3.000,00	498	✓	
181160 641-6		Tribunal Juicio Zona Atla	08-Mar-12	11.000,00	495	✓	
139912 748-5		Aramacan 100% CR	29-Abr-12	25.000,00	443	✓	
181160 661-7		Jairo Jose Oporta	02-May-12	6.375,00	440	✓	
139912 634-1		Analytical Instruments	10-Jul-12	10.155,00	371	✓	
181160 676-4		Edgar Mendez S	10-Jul-12	570.000,00	371	✓	
181160 677-0		Douglas Carvajal	11-Jul-12	13.000,00	370	✓	
181160 688-2		Derrick Garth B	08-Ago-12	21.635,00	342	✓	
181160 708-3		Benjamin Vega	17-Oct-12	133.360,00	272	✓	
181160 714-3		Roberto Gorden Kelly	16-Nov-12	1.000,00	242	✓	
181160 718-9		Jose J Araya S	28-Nov-12	23.510,00	230	✓	
181160 723-2		Alexander Fernandez	13-Dic-12	73.000,00	215	✓	
181160 725-5		Juzgado P Siquirres	14-Dic-12	64.000,00	214	✓	
181160 724-9		Juzgado P Siquirres	14-Dic-12	12.000,00	214	✓	
181160 727-8		Ezequiel Obando B	14-Dic-12	7.000,00	214	✓	
139912 679-3		Serv Tecnogol G y R	17-Dic-12	18.196.481,00	211	✓	
139912 698-8		CNP	21-Dic-12	643.770,00	207	✓	
181160 742-7		Lider Pago Arguello	06-Feb-13	2.000,00	160	✓	
139912 731-5		ADS Anker	25-Feb-13	47.000,00	141	✓	
181160 748-5		Jorge Montalban	26-Feb-13	6.000,00	140	✓	
181160 759-7		Filadelfo Perez Morales	20-Mar-13	204.000,00	118	✓	
181160 773-1		Edwin Muñoz Varela	26-Abr-13	142.000,00	81	✓	
Total Cheques en Cartera Colones				20.705.860,85			

De estos documentos, ocho cheques pueden ser depositados, por cuanto corresponden a:

- ✓ 2 Tribunal de Juicio Zona Atlántica.
- ✓ 1 Tribunal de Juicio de Liberia.
- ✓ 1 OIJ Pococí-Guácimo.
- ✓ 1 OIJ Limón.
- ✓ 2 Juzgado Penal de Siquirres.
- ✓ 1 Consejo Nacional de Producción.

También, existen en cartera tres cheques emitidos en dólares, que si bien no son sumas significativas no dejan de tener la importancia que requieren, por su tiempo de emisión, como se observa en el siguiente cuadro:

Detalle de Cheques en Cartera a Mayo de 2013

Cuenta #	Cheque #	Beneficiario	Fecha Emision	Monto	Dias en Cartera	Fecha Actual
183640	228-1	Jose Jimenez L	24-Feb-11	2,00	872	15-Jul-13
183640	311-6	Roberto Gorden K	16-Nov-12	15,00	241	
183640	314-5	Jose J Arraya S	28-Nov-12	6,00	229	

Total Cheques en Cartera Dolares 23,00

Fuente: Archivo de cheques en cartera Tesorería, estados de cuenta bancarios.

Nota: Las líneas resaltadas de amarillo representan cheques muy antiguos y de valor significativo.

De lo expuesto en los ítems c) y d), es claro que la condición de la buena administración de las cuentas corrientes, traducidas contablemente en cuentas de bancos, vislumbra ausencias considerables de ajustes y seguimiento, que a criterio de esta auditoría discrepan sustancialmente de las políticas internas y estándares contables definidas para una eficiente administración y control del efectivo, dejando de lado uno de los efectos primordiales del proceso contable denominado conciliación bancaria, ajuste de saldos y reclasificaciones contables.

Por lo anterior, es importante que desde el ámbito de liquidez de las razones financieras se analice lo expuesto, y se tomen las acciones y medidas necesarias para evitar la permanencia de cheques en la caja fuerte sin conocer las circunstancias por las cuales no han sido retirados o cambiados, denotándose la falta de un análisis e investigación por parte de la Unidad Administrativo Financiero con el propósito de minimizar el riesgo financiero de tales documentos negociables.

Ante la ausencia de una política sobre vencimiento de títulos valores, es necesario hacer énfasis en el artículo 984 del Código de Comercio¹⁰, establece que *“todo derecho y su correspondiente acción prescriben en cuatro años. Por otra parte, el artículo 830 de la misma norma dice que los cheques deben presentarse para su pago en: a) Dentro de un mes de la fecha de expedición, si fueren pagaderos en el mismo lugar.*

Así también, la norma 4.4.5 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público relativo al tema de verificaciones y conciliaciones periódicas, señala: *“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.”.*

e) Validación de firmas en cheques.

Otro de los puntos importantes se refiere a la validación de las firmas por parte de la Dirección General y de la Dirección General Adjunta, en las aprobaciones de documentos de pagos para cheques o emisión de órdenes de pago por transferencias, al igual que las conciliaciones bancarias, muestran rúbricas de dichos jerarcas autorizando procesos normales en materia financiera contable, y si bien, es importante que mantengan conocimiento de las operaciones financieras realizadas por la Unidad Administrativo Financiero, no es conveniente que realicen las autorizaciones de todos los procesos, pues son partícipes de firmar cheques.

Por lo anterior, para que exista una clara segregación de funciones y de responsabilidades, todo trámite que se origine para ejecutar un pago o un proceso normal financiero, debe valorarse la validación de las firmas autorizante, que involucre los responsables directos de dichos procesos, por cuanto los jerarcas de esta Institución son autoridades que dirigen el accionar de la Institución pues las funciones son de índole de toma de decisiones.

¹⁰ Código de Comercio, Capítulo III, artículos 803 al 840.

f) Archivo y custodia de valores negociables.

Relacionado con el archivo de los documentos que afectan la cuenta contable de bancos, tales como emisión de cheques, transferencias, depósitos bancarios, inversiones, notas de crédito, notas de debito se determinó que son propiedad exclusiva de contabilidad, y lo ratifica el encargado de Tesorería donde indica: *"los archivos que tiene la tesorería son únicamente sobre conciliaciones bancarias, lo cual debe continuar de igual forma."*

Al efectuar la revisión de cheques emitidos se evidencia la omisión de respaldos originales de proveedores, en copias de cheques emitidos para los juzgados penales en donde no se refleja la firma de la persona que retira el documento, tal como se detalla en este cuadro:

TRF o Cks	# Cuenta	Fecha	Justificación	Beneficiario	Ampo Número	Observaciones
481-9	001-181160-6	14/07/2010	Devolución de dinero	Corte Suprema de Justicia	2	Copia del Cheque no cuenta con firma de recibido.
484-8	001-181160-6	19/07/2010	Devolución de dinero	Tribunal Juicio Zona Sur	2	Copia del Cheque no cuenta con firma de recibido.
485-4	001-181160-6	27/07/2010	Devolución de dinero	Tribunal Penal Sede Sureste	2	Copia del Cheque no cuenta con firma de recibido.
189-6	183640-4	14/07/2010	Devolución de dinero	Corte Suprema de Justicia	2	Copia del Cheque no cuenta con firma de recibido.

Por lo anterior, si bien es cierto, la mayoría de estos cheques son retirados por el mensajero institucional, es importante que dicha copia contemple la firma de la persona que retira, evitando posibles eventualidades, y por otra parte es conveniente que una vez depositado se lleve un registro como medida de control de la entrega del cheque a la mensajería.

Asimismo, esta auditoría considera que la Tesorería, debe contar con un archivo independiente a las otras áreas de proceso especialmente contable, donde se controlen los consecutivos de cheques emitidos, incluyendo aquellos cheques que se emitieron y por alguna razón se anularon, situación que actualmente no se refleja.

El proceso en su conjunto, determina omisión de control, carencia de documentación original, evasión de responsabilidades, falta de políticas que regulen el registro de los ingresos, al mismo tiempo la ejecución de los egresos, situación que afecta el modulo de bancos del sistema contable, el cual es administrado y ejecutado desde la Tesorería.

La Norma 1.2 del Manual de Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República se refiere a los objetivos del sistema de control interno el cual debe coadyuvar al cumplimiento de:

1. *Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
2. *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
3. *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
4. *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

2.4 Relativo a la compra y consumo de combustible.

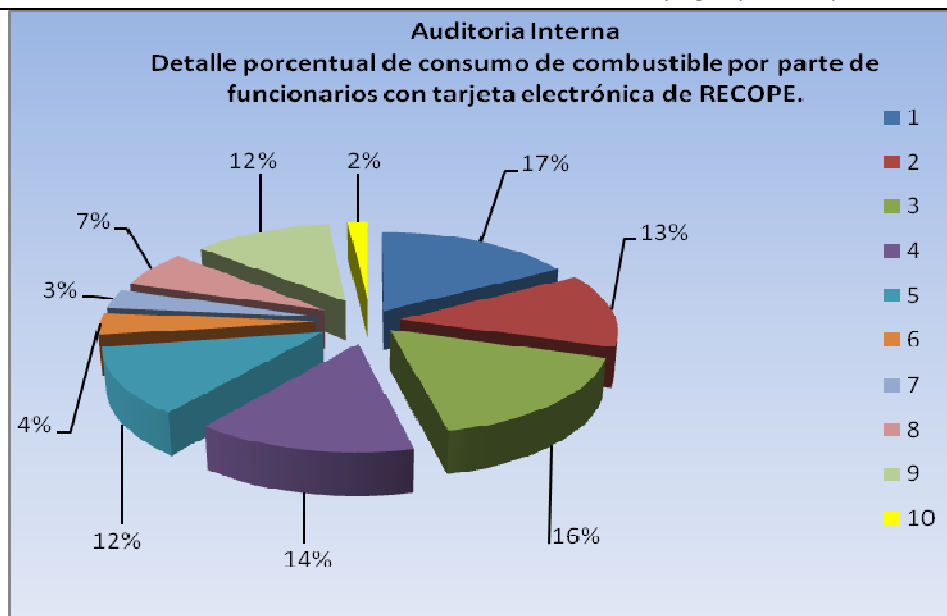
a) Salvaguarda y custodia de las tarjetas.

A la fecha se han asignado cuarenta y dos tarjetas distribuidas entre funcionarios de las diferentes unidades que conforman el ICD, cuyo propósito es facilitar la compra de combustible mediante el pago de la tarjeta electrónica contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.

Para efectos de análisis se procedió a revisar por parte de esta Auditoría, la frecuencia con que las tarjetas están siendo utilizadas, la cual se obtuvo que tan solo ocho funcionarios hacen uso de ella con mayor frecuencia con un 12% a un 17%, mientras que treinta y cuatro funcionarios casi no la utilizan cuyo promedios oscilan en un 2% a un 7%.

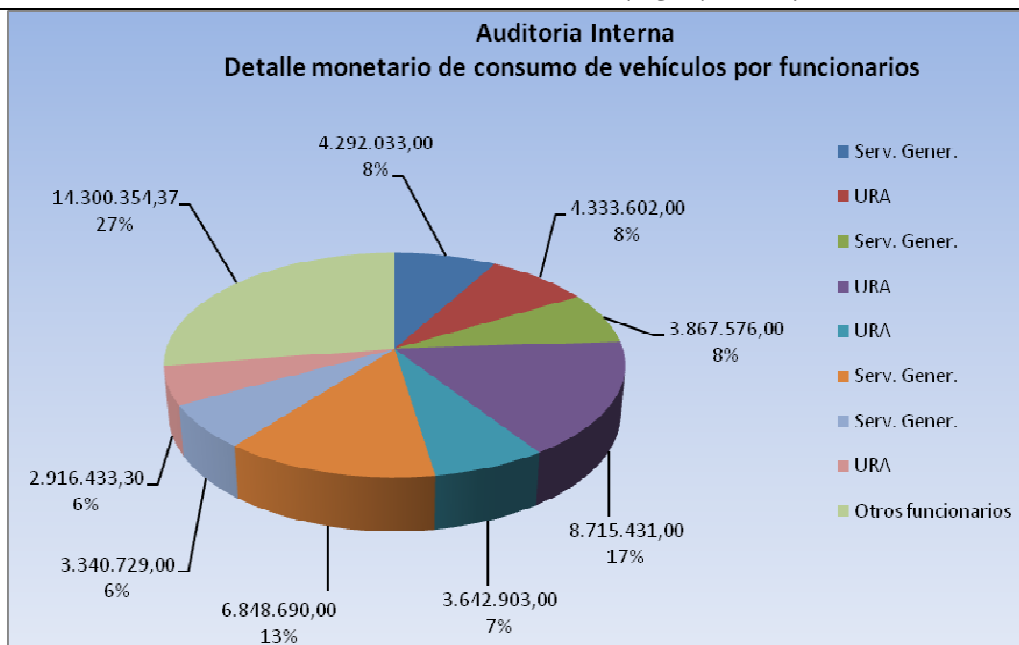
La situación expuesta se visualiza en el siguiente cuadro y gráfica.

Cantidad de funcionarios	Unidad	Consumo porcentual
1	Recuperación de Activos	17%
1	Servicios Generales	13%
2	URA y Servicios Generales	16%
2	URA y Servicios Generales	14%
2	URA y Servicios Generales	12%
1	Servicios Generales	4%
1	Proyectos de Inteligencia	3%
2	URA y UPI	7% y 12%
	Dirección General, Auditoría Interna, Prevención, Registro de y Consultas, Inteligencia Financiera, Precursores, URA, Información y Estadística.	2%



Por otro lado, desde el punto de vista monetario, en el siguiente gráfico se refleja de los **¢52.257.751,67 (cincuenta y dos millones doscientos cincuenta y siete mil setecientos cincuenta y un colones con 67/100)**, un funcionario de la Unidad de Recuperación de Activos representa el porcentaje más alto un 17%, equivalente a **¢8.715.431,00 (ocho millones setecientos quince mil cuatrocientos treinta y uno colones exactos)**. En otros términos se tiene que anualmente ha consumido en promedio **¢2.905,143.66 (dos millones novecientos cinco mil ciento cuarenta y tres colones con 66/100)**, por mes representa **¢242,095.30 (doscientos cuarenta y dos mil noventa y cinco colones con 30/100)**.

El segundo porcentaje corresponde a un funcionario de la Unidad de Servicios Generales con un 13%, en efectivo representa **¢6.848.690,00 (seis millones ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos noventa colones)**, lo que equivale a un promedio de **¢2.282,896.66 (dos millones doscientos ochenta y dos mil ochocientos noventa y seis colones exactos)** por año y mensualmente adquiere **¢190,241.38 (ciento noventa mil doscientos cuarenta y un colón con 38/100)** en combustible.



Como se observa en el gráfico el 73% del consumo de combustible para los vehículos institucionales de los periodos 2010-2012 y los primeros cinco meses del 2013, corresponden a ocho funcionarios, mientras que el resto de los treinta y cuatro tarjetahabientes representa tan solo 27% del consumo, cuya distribución porcentual de la población al 100% es:

- ✓ 17 % corresponde a un funcionario de la Unidad de Recuperación de Activos (URA) por $\text{¢}8.715.431,00$
- ✓ El 13%, un subalterno de Servicios Generales por $\text{¢}6.848.690,00$.
- ✓ 24% corresponde a 2 personas de Servicios Generales y 1 de la URA con montos que oscilan entre $\text{¢}3.867.576,00$ a $\text{¢}4.333.602,00$; equivalente a un 8% cada uno.
- ✓ Un 7% representa a un funcionario de la URA con $\text{¢}3.642.903,00$.
- ✓ El 12% es de 1 subalterno de Servicios Generales y 1 de la URA con montos cuyo rango monetario de $\text{¢}2.916.433,30$ a $\text{¢}3.340.729,00$; equivalente a 6% cada uno.

- ✓ Por último el 27% al resto de funcionarios con $\text{¢}14.300.354,37$.

Por lo anterior, es importante analizar desde el punto de vista de consumo la conveniencia de que las tarjetas estén siendo custodiadas por funcionarios que no la utilizan del todo, *plazos que oscila entre seis meses hasta un año*, por lo que es importante valorar que dichas tarjetas sean resguardadas y custodiadas en la Tesorería. Además debe analizarse aspectos relacionadas con obligaciones y responsabilidades del ICD, así como la reglamentación implementada, por cuanto, lo que prevalece para el manejo de la asignación de tarjetas es un Manual de Procedimientos Unidad Administrativa Financiera.

Es responsabilidad de la administración activa promover seguridad, plazos de vencimiento de las tarjetas, así como el consumo diario, mensual, trimestral, semestral o anual del tarjetahabiente, y analizar las ventajas y desventajas del uso de las tarjetas electrónicas. En tanto, es conveniente que los responsables de este proceso se detengan a analizar el costo-beneficio de este servicio garantizándole al funcionario una protección del recurso.

b) Segregación de funciones.

El funcionario que ocupa el puesto como “Encargado de Servicios Generales”, posee al momento del estudio la responsabilidad en la ejecución, tramites, custodia y consumo de combustible para los vehículos institucionales, actividades que no son supervisadas por la jefatura inmediata ni el Tesorero, pues no se conoció de informes de seguimiento a la función que realiza el subalterno.

Ante la evidente ausencia de control es necesario la implementación de controles que permitan prevenir una eminente pérdida económica para las arcas institucionales, en la utilización de las tarjetas electrónicas por parte de los usuarios asignados, y con ello aplicar una efectiva segregación de funciones.

Por tanto, al ser un control propio de liquidez se procedió a consultar al Tesorero mediante Acta 0028-2013 sobre quien debería tener la custodia de las tarjetas, manifestando que *“No sabía nada al respecto, pero que debería ser el funcionario encargado de Servicios Generales”*. También indicó que *“No tiene conocimiento alguno sobre los cargos que se generan por consumo de combustible,*

no sabe nada sobre el registro, control de las tarjetas y consumo de combustible, reiterando que el responsable del control de las Tarjetas de Combustible debe ser el funcionario encargado de Servicios Generales.”.

Otro aspecto a considerar es que durante la revisión de los pagos realizados a RECOPE por compra de combustible, se evidenció en cheques emitidos por Tesorería, ausencia de facturas, boucher u otro documento generado por la compra de ese producto y por regla de control, todo pago según la naturaleza, debe estar documentado con facturas originales, timbradas y debidamente firmado. Parte del respaldo contable en los asientos, son todos aquellos documentos, que confirman la naturaleza de las transacciones y las ejecuciones que se derivan de ellas, propiciando un ambiente seguro respecto al proceso que se ejecuta y la certeza de la información.

Sobre estos aspectos, se consultó al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera como superior del Tesorero, indicando que” *Deberían estar respaldados, cotejo del estado de cuenta versus el consumo, hace referencia al Manual utilizado para tales efectos*”. De la misma forma indico “*que no se realizan comprobaciones sobre el registro que lleva el funcionario responsable del control de las tarjetas de combustible, indicando que el responsable debe ser el encargado de Servicios Generales.*”.

Evidentemente las practicas asociadas a control interno, fortalecen los procesos que deben ejecutar todos los funcionarios. La evaluación periódica de estos procesos y la asignación de tareas compatibles al puesto de trabajo, son las que determinan el camino que debe seguir la institución para el fortalecimiento de sus unidades y la consecución de los objetivos trazados, según lo establece la Norma 1.5 Responsabilidades de los funcionarios sobre el SCI: “*De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.*”.

La norma 2.5.3 del Manual de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República, sobre Separación de funciones incompatible y del procesamiento de transacciones indica: “*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos, así también, que las*

fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción y la custodia de activos, estén distribuidos entre las unidades de la institución.”

De igual forma la norma 2.5.1 del mismo Manual indica que *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes”*.

2.5 Ubicación física de la Tesorería.

La tesorería está ubicada en el mismo lugar donde están las otras áreas de la Unidad Administrativa Financiera, espacio abierto donde se focalizan un único archivo de conciliaciones bancarias, caja fuerte y el archivo de contabilidad, reflejando poca seguridad de la información, privacidad de los documentos, adecuada custodia de los títulos valores y de la información general de carácter financiero.

No previa un espacio físico idóneo, para que el área de Tesorería pueda realizar de manera segura, privada e independiente sus funciones, que deben estar estrictamente apoyadas en control, fiscalización, independencia y un espacio físico conveniente. La falta de dichas condiciones propicia un ambiente poco seguro donde pueden derivar factores que afecten la integridad del área, como pérdida de documentos, fuga de información, manipulación de datos, aspecto que podría eventualmente incidir en aspectos negativos a la labor que desarrolla el Tesorero.

Es evidente el grupo de personas que en ocasiones se encuentran en esa área, entre funcionarios de Recursos Humanos, asistentes, contabilidad y presupuesto, este factor podría desestabilizar la función eficiente, mesurada y certera, con la que debe actuar el tesorero, pero que en gran medida invaden la privacidad que debe predominar en el área evaluada. Además por la naturaleza y vulnerabilidad de las funciones del Tesorero, debe contar con un espacio donde su concentración, no se afecte por terceros, situación que actualmente no se cumple.

Dichas condiciones eventualmente pueden propiciar un ambiente negativo para los funcionarios de tesorería y para el buen funcionamiento que debe prevalecer en la oficina donde se ejecutan los procesos ligados con la correcta administración del efectivo y liquidez de toda institución. Su información

es un componente clave en la radiografía de la institución, comúnmente llamada Estados Financieros y las herramientas que se puedan ofrecer para su correcto funcionamiento serán de gran apoyo para el funcionario que tiene la responsabilidad de ejecutar esta labor, de la mejor forma posible.

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

2.6 Relacionado con el Manual de Procedimientos.

Este punto fue tratado en el informe de evaluación No. AI-06-2011 denominado “Informe de Evaluación sobre las Recomendaciones emitidas en el informe AI 06-2006, relativo a los procedimientos de control y registro de los dineros decomisados”, recomendándose la elaboración de un Manual de Procedimientos para regular el manejo de inversiones de los dineros decomisados, no obstante, a la fecha la administración continúa con el mismo instrumento normativo aprobado y actualizado desde el 2006, y el mismo contempla los procedimientos para emisión de cheques, confección de planilla, notas de debito, inversiones transitorias, notas de crédito y depósitos, registro de dineros comisados y decomisados, conciliaciones bancarias, caja chica, pago de viáticos, dentro y fuera del país.

Es preciso indicar, que toda institución debe actualizar sus formas de ejecutar lo procesos, mediante manuales de procedimientos que estén debidamente autorizados y evaluados, pues las responsabilidades de los funcionarios está en función de los procesos que realicen, mismos que deben estar contenidos en un instrumento que describa las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones cuyo objetivo es uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificando la responsabilidad por fallas o errores en las labores que desarrollan.

La omisión de Manuales aprobados por el órgano rector, encarece la posibilidad de ejecutar los procesos de una forma eficiente y controlada, donde

prevalezca el sentido común y los elementos principales de un eficaz control interno.

Es importante recordar algunos de los objetivos más importantes que cumplen los manuales dentro de una organización:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Simplificar la determinación de responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar las labores, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Enseñar el trabajo a nuevos funcionarios.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Facilitar la supervisión del trabajo.
- Permitir que tanto el funcionario, como sus jefes, puedan valorar si el trabajo está bien hecho, haciendo posible una calificación objetiva de éste.
- Facilitar la selección de empleados en caso de vacantes.
- Ayudar a la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones y lagunas.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.
- Reducir los costos al aumentar la eficiencia general.

Con el propósito de fortalecer este punto, una vez más se reitera lo dicho en el oficio 1015 del 6 de febrero de 2007, emitido por la Contraloría General de la República, en donde establece que la *“...Competencia para la aprobación de manuales de procedimiento le corresponde al Consejo Directivo, toda vez que si bien no se trata de disposiciones con rango reglamentario, esos instrumentos mantienen importantes similitudes con ese tipo de normativa...”* Por otra parte, la Ley 8204, establece en el artículo 107, incisos g) y h), que al Consejo Directivo le corresponde *dictar, reformar e interpretar los reglamentos internos, así como la creación de la estructura administrativa que considere necesaria para el desempeño eficiente del Instituto;* aspectos que deben atenderse en pro de mejorar y estandarizar las actividades que se desarrollan en el área evaluada.

3. CONCLUSIONES.

De los resultados obtenidos y evidenciados se concluye en términos generales lo siguiente:

Se carece de una metodología definida para el cálculo de los intereses derivados de las inversiones; a la vez, se omite aplicar el principio contable de devengo para dicho registro, que refleje los intereses por cobrar, de tal manera, que exista un control sobre dichos rendimientos, cotejando el registro contable contra la información bancaria.

No se contempla un criterio definido, que contenga las políticas de inversión y colocación en el mercado financiero, de los dineros decomisados, poniendo en riesgo la administración eficiente del efectivo.

Es evidente la necesidad de la apertura de una cuenta contable que registre los intereses por cobrar, con la finalidad de que el registro se ejecute al momento que se realiza la transacción, y que va a generar que dichos intereses sean controlados en esa cuenta contable y reversados en el momento de la liquidación de los mismos, validando los datos en libros contra los datos de la entidad bancaria, cumpliendo con el principio básico contable de devengo.

Por otra parte, son ausentes las conciliaciones mensuales entre los movimientos registrados en el módulo auxiliar de bancos, contra el libro mayor en la contabilidad general, que confirme que la información del módulo auxiliar afectará correctamente el libro mayor en contabilidad.

La omisión de mecanismos internos que controlen los ingresos, expone a que los libros no contengan información suficiente para validar los datos y registros en los libros auxiliares de bancos, lo que vislumbra ausencias considerables de ajustes y seguimiento, que a criterio de esta auditoría discrepan sustancialmente de las políticas internas definidas para una eficiente administración y control del efectivo.

No existe una cuenta por pagar a proveedores, lo que ocasiona la constante emisión de cheques y transferencias, dejando de lado una programación que dependa de los plazos establecidos en los documentos (facturas).

Respecto al consumo de combustible es importante analizar la conveniencia de que las tarjetas estén siendo custodiadas por funcionarios que no la utilizan periódicamente, por lo que es importante valorar y analizar que dichas tarjetas sean resguardadas por la Tesorería. Además debe analizarse aspectos de obligaciones y responsabilidades del ICD, así como la reglamentación

implementada. Además no se visualiza una adecuada segregación de funciones, relacionado con el control y administración del proceso.

En otros temas, la tesorería se ubica en el mismo lugar donde están las otras áreas de la Unidad Administrativa Financiera, espacio abierto en donde se focalizan un único archivo de conciliaciones bancarias, caja fuerte y el archivo de contabilidad, reflejando poca seguridad de la información, privacidad de los documentos, por tanto, es propicio buscar alternativas de solución a este punto para asegurar un ambiente de control favorable e idóneo.

La omisión de Manuales aprobados por el órgano colegiado, es una limitante para ejecutar los procesos de una forma eficiente y controlada, donde prevalezca el sentido común y los elementos principales de un eficaz control interno.

4. RECOMENDACIONES.

A LA DIRECCION GENERAL.

a) Registro de inversiones: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que el Tesorero lleve un auxiliar contable de cada inversión constituida facilitando la elaboración de informes periódicos que son base para la toma de decisiones por los jefes de la Institución. Al respecto véase el punto **2.1 a)** de este informe.

b) Intereses sobre inversiones: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que en la Tesorería se valore la creación de una cuenta contable donde se lleve el control de los intereses por cobrar, que se generan de las inversiones constituidas, de manera que permita administrar los dineros derivados de intereses por inversiones, contribuyendo a que los datos mensuales sean confrontados con la información remitida por las entidades bancarias. Véase punto **2.1.b** de este estudio.

c) Intereses pagados: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que la Tesorería genere registros de los intereses ganados y que estos se encuentren respaldados con la respectiva documentación. Por otra parte, analizar la viabilidad de alternativas de inversión que generen rentabilidad a las arcas del Instituto. Analícese el punto **2.1.c** desarrollado en este informe.

d) Cuenta bancos y auxiliares: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que la Tesorería elabore conciliaciones mensuales entre los movimientos que afectan las cuentas y auxiliares de bancos y que los mismos se registren diariamente, facilitando la creación de resúmenes ejecutivos de saldos actualizados y la atención a los principios contables. Refiérase al ítem **2.2** de este tomo.

e) Cheques a proveedores: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que desde la Tesorería se coordine con el Proveedor, para la creación de una cuenta por pagar a proveedores que permita establecer un cronograma de pagos en beneficio de la liquidez institucional. Véase el punto **2.3.a** de este documento.

f) Devolución de dineros decomisados por cheques: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero en coordinación con el Tesorero y Contadora en un plazo de tres meses se analicen estrategias para la devolución de cheques por cantidades menores, así como la anulación de los mismos con los respectivos ajustes contables, permitiendo agilizar las funciones relativas a conciliaciones, liquidez y economía en las actividades que desarrollan los integrantes de la Tesorería. Remítase al punto **2.3.b** de este informe.

g) Cheques en tránsito y cartera: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero en coordinación con el Tesorero en un plazo de tres meses, se ejecuten las acciones relativas a la anulación de los cheques en tránsito y cartera con el propósito de depurar las conciliaciones bancarias, realizar ajustes de saldos y reclasificaciones contables, y cumplir con la normativa dictada relativa al plazo de prescripción de los cheques; situaciones que deben ser consideradas a corto plazo por los responsables del proceso. Véase puntos **2.3.c y 2.3.d** descritos en esta investigación.

h) Validación de firmas en cheques: Que la Dirección General en coordinación con el Jefe Administrativo Financiero analicen y valoren el punto **2.3.e** respecto a la conveniencia de que los jefes consignen las firmas en los procesos financieros llevados por la Unidad Administrativa Financiera, de manera que se defina el ámbito de segregación de funciones y responsabilidades.

i) Archivo y custodia de valores negociables: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que en coordinación con el Tesorero se procure llevar un archivo físico independiente que respalde los movimientos de la

cuenta contable “bancos” respecto a certificados a plazo de las inversiones, cheques, transferencias, depósitos, notas de crédito, notas de débito, entre otros, coadyuvando en un sistema de control interno fiable a los procesos de la Tesorería. Diríjase al ítem **2.3.f** y puntos tratados en este informe sobre el tema en cuestión.

j) Salvaguarda y custodia de las tarjetas: En coordinación con el Jefe Administrativo Financiero y el Tesorero se analice este tema relativo al uso de las tarjetas electrónicas, en donde se defina estrategias de control, seguridad y custodia de las mismas, máxime en aquellos casos en donde el instrumento no es utilizado por los beneficiarios, representando un riesgo vulnerable para el ICD.

Además, por tratarse de dinero plástico, debe establecerse un procedimiento de administración por parte de la Tesorería que defina el control relativo a vencimiento de tarjetas, facturas, estados de cuenta, entre otros. Véase el punto **2.4.a** de este informe.

k) Segregación de funciones: Girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que en coordinación con el Tesorero se analice desde el punto de vista de autorización, aprobación, ejecución, registro, custodia del procedimiento sobre consumo de combustible sea atendido de manera apropiada por la participación de varias personas, en donde no sea asumida por una sola persona como se evidenció en el punto **2.4.b** de este estudio, caso contrario deberá asignarse a una persona que cumpla con las competencias técnicas y profesionales desde el seno de la Unidad Administrativo Financiero, propiciando un control eficaz y respaldo a las funciones del Tesorero.

l) Ubicación física: Que la Dirección General en coordinación con el Jefe de la Unidad Administrativo Financiero, valoren la posibilidad de reacondicionar respecto a seguridad, privacidad e independencia para la Tesorería. Véase el punto **2.5** de este informe.

II) Manual de procedimientos: Que la Dirección General en coordinación con la Asesoría legal y Unidad Administrativa Financiera procedan a elaborar un Manual de Procedimientos para regular el manejo de las funciones y responsabilidades del área de Tesorería, y sea aprobado por parte del órgano colegiado. Véase punto **2.6** considerado en este informe.