

Viernes, 29 de abril de 2016

AU-UNGL-001-2016

INFORME PROCEDIMIENTO AU-UNGL-001 – REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL AMBIENTE CONTROL DEL ÁREA FINANCIERA -**1. INTRODUCCIÓN**

Por disposición expresa de la Contraloría General de la República se transcriben los Artículos 37 y 38 de la Ley General de Control Interno para prevenir a la Administración sobre los deberes, el trámite de informes y de los plazos que deben observarse:

“Artículo 37. —**Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, éste 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.”

1.1. Objetivo General:

- Verificar la propiedad, existencia, presentación, exactitud y evaluación del sistema de control interno en el proceso administrativo financiero de la UNGL Unión Nacional de Gobiernos Locales al 30 de setiembre del 2015.

1.2. Objetivos Específicos:

- a) Evaluar el uso adecuado de los recursos de la institución.
- b) Las responsabilidades de los funcionarios, en cada uno de los procesos existentes y su adecuado manejo.
- c) Determinar la existencia de una adecuada segregación de funciones en el área financiera que permita a la institución contar con un sistema claro de control.
- d) Identificar por medio de la realización de flujogramas áreas de oportunidad para la institución.

1.3. **Alcance:**

En este estudio se aplicó un estudio a las principales áreas identificadas por esta auditoría, y por el cual se logró tener un alcance bastante amplio de la operación, aspecto ya establecido por este órgano Asesor, con el fin de asegurar la comprobación de la Normativa Legal y Jurídica y reducir el riesgo de omisión de alguna de ellas.

EL estudio se realizó en apego con lo dispuesto en las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, emitidos por la Contraloría General de la República.

1.4. **Metodología**

-Se le dio seguimiento a los informes anteriores por medio de reuniones de trabajo con los funcionarios de la área financiera, en donde se analizaron cada uno de los procesos actuales de registro y control.

-Se revisó el flujograma por área de trabajo, Contabilidad, Tesorería, Proveduría.

-Se realizó un muestreo de cheques y de transferencias realizadas con la intención de verificar los aspectos vistos en las reuniones anteriores.

-Se verificó los reglamentos publicados en la Gaceta.

-Se realizó un arqueo de caja chica.

-Se realizaron varias reuniones de verificación y seguimiento a los Hallazgos anteriores, con la dirección financiera.

2. **ASPECTOS GENERALES ENCONTRADOS.**

2.1. **Aspectos relevantes del área auditada:**

Se revisó que los movimientos del área financiera se prepararon en lo que corresponda en concordancia con las bases establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad SP (NIC-SP).

Asimismo, se valoró los criterios considerados en las políticas contables establecidas a la fecha de este estudio.

2.2. **HALLAZGOS:**

De la revisión de los registros contables y presupuestarios que mostraron movimiento en el periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 20/04/2016, se obtuvo el siguiente resultado:

2.2.1. Actualización de la información en el SIAC, Contraloría General de la Republica.

En la prueba realizada la información no se encontraba actualizada al 100%. Oficio AI-009-03-2016

2.2.2. Foliado de expedientes debe de establecerse un esquema de foliado semanal.

Los expedientes deben de ser foliados de forma constante y oportuna, estableciendo según sea el caso rutinas diarias o semanales para poder actualizar dicha información. Oficio AI-009-03-2016

2.2.3. Implementación de los Estados Financieros en la Institución, según las NIC SP.

A la fecha queda pendiente la integración de las cuentas de Conacam a los estados Financieros de la UNGL. Además es importante indicar que la administración de la UNGL deberá de velar por un adecuado control, identificación y custodia de la documentación emitida por Conacam. Oficio AI-009-03-2016

Además con la puesta en marcha de los Estados Financieros, es de suma importancia que se establezca una metodología clara de seguimiento y control de pagos de las afiliaciones de las municipalidades, creando una bitácora por Municipalidad o Institución, que indique fecha, hora y tipo de trámite realizado (oficio, mail, llamada etc) Oficio AI-009-03-2016

2.2.4. Transferencias Bancarias (Niveles de Autorización).

Es necesario para el proceso de transferencias bancarias se implemente con la plataforma del Banco de Costa Rica , que la autorización de dichos pagos se realice de forma mancomunada entre la Dirección Ejecutiva y la Dirección Financiera.

En la actualidad la tesorera revisa la documentación, la cual debe de venir firmada por el responsable, por el jefe inmediato, por la dirección financiera, y después sube esta información al sistema en donde la contadora revisa y autoriza el pago. AI-012-03-2016

Además la administración debe de analizar si el monto de la caja chica es suficiente en este momento (no se varía desde hace varios periodos), dado que para la prueba realizada en el mes de Enero se logró observar 5 reintegro ósea uno cada 4 días. Oficio AI-007-02-2016

2.2.5. Seguimiento a informes anteriores.

- Sevri Sistema de Evaluación y Verificación de Riesgos Institucionales.
- Manual Financiero institucional y Manuales de Puestos.

2.2.6. Aspectos Positivos en el área financiera.

En los últimos meses se publicaron en la Gaceta el 3 de Marzo del 2016, en la edición No 44, en el alcance digital No 44, los siguientes Reglamentos:

Reglamento del Área de Proveeduría.
Reglamento de Cauciones.
Reglamento de Funcionamiento de la Auditoria Interna.

3. CONCLUSIONES

3.1. Aspectos a mencionar:

La colaboración y atención brindada por los compañeros del área contable y presupuestaria, para el desarrollo de este estudio, ha contribuido con la obtención de la información y la coordinación para la implementación oportuna de las mejoras en la presentación y los registros de la información.

4. RECOMENDACIONES

Nivel de Riesgo

4.1.1 Actualización de la información en el SIAC.

(Punto 2.2.1)

(Medio)

Es necesario que la actualización de este sistema de la Contraloría General de La Republica sea lo más eficiente, ojala diario o semanal.



4.1.2 Foliado de expedientes debe de establecerse un esquema de foliado semanal. (Punto 2.2.2) **(Bajo)**

La identificación de cada una de las hojas de los expedientes le da la seguridad a la administración como a un tercero de que el proceso de contratación no sufrió ninguna manipulación. Aspecto por el cual el sellado se deberá de realizar de forma constante según se vayan realizando las compras.

4.1.3 Implementación de los Estados Financieros en la Institución, según las NIC SP. (Punto 2.2.3) **(Alto)**

A los estados financieros según oficio AI-009-03-2016 del 18 de Marzo le faltaba la integración de las cuentas que corresponden a CONACAM, se debe de mencionar que dicho tema se tocó en la reunión de un grupo interdisciplinario interno de la institución, en el que la auditoría interna participó en su rol de asesor, para el día 21 de Abril, la contadora entregó el estado financiero de Marzo con la inclusión de Conacam. Por lo que esta auditoría realizará un análisis de dichas cuentas, queda pendiente la incorporación de las Notas a estados Financieros y los estados de cambio en el patrimonio y el flujo de efectivo.

4.1.4 Transferencias Bancarias (Niveles de Autorización). (Punto 2.2.4) **(Alto)**

Por medio del Banco de Costa Rica y de su nueva plataforma de servicios se logran establecer los sistemas de autorización mencionados anteriormente, ya que a cada usuario se le establecen claramente sus funciones y alcances dentro del sistema, (revisión, aprobación o solo de auditoría), este último sirve para observar los movimientos únicamente, por eso es necesario se implemente el sistema con el BCR que se ha venido gestionando desde el periodo pasado.

4.1.5 Seguimiento a informes anteriores (punto 2.2.5) **(medio)**

SEVRI, por este medio se le solicita a la administración nos indique cual es el porcentaje de avance de dicho documento, recordemos que este instrumento institucional se debe de realizar de forma anual.

Manual Financiero Institucional y Manuales de Puestos de la UNGL. A la fecha la auditoría no ha recibido dicha información y no tiene claro si ya se realizó, de estar listos solicito se nos suministre una copia.

5. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN DISCUSIÓN DEL INFORME:

Este informe es el compendio de un trabajo de evaluación de procesos en donde se han emitido varios oficios conforme se han identificado algunas áreas de mejora, esto con la intención de que la administración pueda atacarlas de forma inmediata. Estos puntos fueron analizados con la dirección financiera conforme se identificaban y con la Dirección Ejecutiva en reunión.

Los Comentarios de la administración se anexarán a este informe de forma separada, con la intención de no atrasar su envío.

6. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE INFORMES ANTERIORES

Los Hallazgos del informe emitido en el periodo 2015 se incluyeron dentro de los puntos 2.2