

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

- ❖ **Carta de Gerencia CG 1-2018**
- ❖ **Informe final**

San José, 13 de diciembre del 2019.

Señores

A la Defensoría de los Habitantes de la República

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios profesionales, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2018, a la Defensoría de los Habitantes de la República y con base en el examen efectuado, notamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG1-2018.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes pueden apreciar que se debe confiar en métodos adecuados de comprobación y de control interno, como principal protección contra posibles irregularidades que un examen basado en pruebas selectivas puede no revelar, si es que existiesen. Las observaciones no van dirigidas a funcionarios en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración recibida de los funcionarios de la Defensoría de los Habitantes de la República y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo cuando nos convoquen.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**

Lic. Ricardo Montenegro Guillén
Contador Público Autorizado N° 5607
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2020.

“Exento de timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Pùblicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”.

TRABAJO REALIZADO

Presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante nuestra visita a la Defensoría de los Habitantes de la República, así como los resultados obtenidos:

a) Procedimientos generales

Manuales de Procedimientos y evaluación de control interno

- Solicitamos los manuales de procedimientos y reglamentos internos establecidos por la Defensoría de los Habitantes de la República de las diferentes áreas.
- Realizamos la evaluación de control interno de las diferentes áreas, con el fin de evaluar y conocer el manejo operativo de diversos aspectos que tienen influencia en el proceso de preparación y presentación de los estados financieros de la Defensoría de los Habitantes de la República.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con los procedimientos anteriormente descritos determinamos esta área presenta un nivel de riesgo bajo.

Lectura de correspondencia

Solicitamos la correspondencia recibida y enviada por parte de la Contabilidad Nacional y la Dirección General de Presupuesto Nacional al 31 de diciembre de 2018.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión de la lectura de correspondencia recibida y enviada por la Contabilidad Nacional y la Dirección General de Presupuesto Nacional, se indica principalmente el proceso de cierre de brechas e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) que contienen Transitorios, durante el periodo 2018, por lo que no determinamos situaciones que representen un riesgo importante, por lo que se considera que la Institución presenta un nivel de riesgo bajo.

Solicitud de carta de litigios a abogados

- Solicitamos la carta de abogados a la dirección de asuntos jurídicos donde se nos indicaran aquellos litigios que se encuentran en contra o a favor de la Defensoría de los Habitantes de la República.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión de los procesos y documentos antes descritos, las situaciones que podrían presentar un riesgo importante para la institución se detallan en la nota 26 Pasivos Contingentes de los Estados Financieros de la Defensoría de los Habitantes de la República al 31 de diciembre de 2018.

Control interno

- Aplicamos los cuestionarios de control interno a las siguientes cuentas de: efectivo, propiedad, planta y equipo, inventarios y gastos, con la finalidad de verificar si los procedimientos utilizados son los óptimos y se siguen con los lineamientos correspondientes.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión, determinamos que existen situaciones aún por mejorar en la presentación de registros auxiliares, análisis de cuentas con respecto a las estimaciones, depuración de saldos, las cuales se detallan los resultados de las diferentes partidas examinadas.

HALLAZGO 1: CARENCIA DE UN SISTEMA DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL Y UNA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión de auditoría, se determinó que la Defensoría de los Habitantes de la República carece de un análisis de riesgos actualizado donde se valore razonablemente los riesgos asociados a la operativa de la institución.

La omisión de la valoración de riesgos asociados a esta actividad expone a los funcionarios a sanciones por incumplimientos; además, que no se estaría preparado adecuadamente para evitar la materialización de riesgos relevantes para la institución con el consecuente perjuicio económico.

CRITERIO:

Las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE del 01 de marzo del 2006, de la Contraloría General de la República establecen lo siguiente:

2.1 Ámbito de aplicación. “*Toda institución pública deberá establecer y mantener en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas, de acuerdo, como mínimo, con lo establecido en estas directrices generales que serán de acatamiento obligatorio...*”

5.1 Régimen sancionatorio. “*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos que debiliten con sus acciones el SEVRI u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según esta normativa técnica, estarán sujetos al régimen sancionatorio establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno*”.

De acuerdo a la Ley General de Control Interno N° 8292 dispone en el 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...*”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la CGR, N°-2-2009-CO-DFOE señala.

3.1 Valoración del riesgo “*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que para el efecto se instaure*”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República N°-2-2009-CO-DFOE establece **1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI**. “*La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias...*”

RECOMENDACIÓN:

Establecer las acciones necesarias para identificar, analizar y administrar los riesgos de la actividad de control institucional, para que realice la autoevaluación de control interno anualmente donde le permita determinar las debilidades, establecer los planes de acción de las mejoras y monitoreo de las medidas correctivas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Defensoría de los Habitantes mediante el Acuerdo N°2132 aprobó el Marco Orientador Específico de Valoración de Riesgos y a la vez, anualmente se realiza la Autoevaluación Institucional de Control Interno, misma que se remite a la Dirección Administrativa para que sea aplicada a las diferentes unidades que la componen. Asimismo, en el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante Acuerdo N° 2207 se crea la Comisión de Control Interno, misma que marcha en línea con lo señalado en el Plan Estratégico 2019-2023 y que en el Objetivo Estratégico 3 vinculado a la mejora de los procesos internos establece en el objetivo operativo 3.6 lo siguiente: “Fortalecer el Sistema de Control Interno como estrategia para coadyuvar en el buen uso de los recursos públicos, así como garantizar eficiencia y eficacia de la gestión, integrando a toda la organización”. Por lo anteriormente expuesto y los documentos remitidos, se demuestra que

la Institución ha hecho esfuerzos en el establecimiento de un Sistema de Valoración de Riesgo Institucional y una Autoevaluación de Control Interno.

Lectura de informes emitidos por la Auditoría Interna

- Solicitamos los informes de auditoría interna emitidos de enero a diciembre de 2018, para determinar hechos relevantes que se deban tomar en cuenta en esta visita de auditoría.
- Realizamos la lectura de los informes más relevantes de Auditoría Interna, correspondientes del 01 de enero y el 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión y la lectura de los informes de auditoría interna durante el periodo 2018, no existen situaciones referentes a la debilidad de control que presenta la Defensoría de los Habitantes de la República.

Libros contables

- Solicitamos los libros contables actualizados al 31 de diciembre del 2018.
- Verificamos los libros contables proporcionados por la Defensoría de los Habitantes de la República.

Resultado de la revisión:

Al revisar los libros contables, los mismo se mantienen actualizados al 31 de diciembre del 2018, por lo que no se presenta ninguna debilidad de control.

b) Efectivo

- Realizamos una cédula sumaria comparativa con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2018 con los saldos del periodo anterior de la cuenta de caja y bancos.
- Revisamos las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que posee la Defensoría de los Habitantes de la República al 31 de diciembre del 2018 y realizamos los siguientes procedimientos:
 - ✓ Verificamos que se realizaran conciliaciones bancarias mensuales.
 - ✓ Verificamos que presentaran las firmas de “hecho por” y “revisado por”.
 - ✓ Verificamos que las cuentas bancarias que respaldan las conciliaciones se encuentren a nombre de la Defensoría de los Habitantes.

- ✓ Verificamos que en las conciliaciones se especifique el tipo de moneda de cada cuenta corriente.
- ✓ Revisamos que el movimiento contable coincida con el saldo mostrado en la conciliación a la fecha de corte.
- ✓ Dimos seguimiento al saldo según el Banco hasta el estado bancario de corte.
- ✓ Dimos seguimiento al saldo según libros hasta el libro mayor general.
- ✓ Pusimos a prueba la exactitud aritmética de la conciliación bancaria.
- ✓ Revisamos la antigüedad de las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias.
- ✓ Dimos seguimiento a los depósitos en los montos en tránsito hasta el estado bancario de corte y determinamos si fueron registrados en el periodo apropiado.
- Seleccionamos una muestra de ingresos y egresos de la cuenta de efectivo y le revisamos la debida documentación de respaldo y los atributos de control interno.
- Solicitamos los arqueos de caja chica y fondos rotativos, efectuados en el periodo 2018.
- Realizamos un arqueo de los formularios de cheques en blanco.
- Verificamos el consecutivo de los cheques emitidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 de la cuenta del Banco Nacional de Costa Rica utilizada por la Defensoría de los Habitantes de la República.
- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de todas las cuentas bancarias con corte al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de las pruebas de auditoría realizadas determinamos que la cuenta de efectivo presenta un nivel de riesgo bajo; y, pero si determinamos situaciones particulares respecto al control interno que se debe informar la situación en el siguiente hallazgo:

HALLAZGO 2: NO REALIZAN ARQUEOS DE CAJA CHICA FISICOS.

CONDICIÓN:

Al solicitar y revisar la documentación de los arqueos de caja chica efectuados durante el periodo 2018, determinamos que la Administración de la Defensoría de los Habitantes de la Republica no realiza arqueos de caja chica físicos, estos son realizados por la encargada de tesorería, de forma electronica y remota.

Por lo tanto, no obtuvimos evidencia de que la administración cuente con una política ni procedimiento para la realización de arqueos a las cajas chicas.

El no mantener un adecuado control de arqueos de caja chica por parte de la administración puede ocasionar que se dejen de detectar usos indebidos de estos fondos.

CRITERIO:

Para mantener un adecuado control interno de la cuenta de disponibilidades, la administración debe de contar con políticas o procedimientos que regulen la actividad de la cuenta de caja chica de manera que se pueda dar seguimientos a situaciones irregulares con lo cual se facilita el proceso de control.

RECOMENDACIÓN:

Desarrollar una política para la realización de los arqueos de caja chica en la cual se estipule la periodicidad y los responsables para desarrollar estas actividades en la institución.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Sobre este hallazgo, la Administración ha incorporado en el nuevo Reglamento de Fondo de Trabajo y Cajas Chicas, que se encuentra en revisión; un apartado relacionado con los arqueos de cajas chicas. Los arqueos se aplicarán en las Cajas Chicas de Tesorería y la Proveeduría Institucional. En cuanto a las demás Cajas Chicas en las Oficinas Regionales, no se aplicarán arqueos dado que el costo de ese control en viáticos, asignación de vehículo y choferes, es mucho mayor que el monto de ₡25,000.00 de cada caja chica ubicada en cada Sede Regional. Complementariamente las personas disponen de una póliza de fidelidad por la administración de estos recursos.

HALLAZGO 3: NO SE LLEVA EL CONTROL OPERATIVO PARA LAS CUENTAS CORRIENTES DE DISPONIBILIDADES.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la Defensoría de los Habitantes de la Republica, determinamos que, a la fecha de cierre al 31 de diciembre del 2018, se presenta la siguiente inconsistencia:

- a. No se cuenta con la conciliación de las cuentas del Banco Nacional de Costa Rica 214154-7 y 0606308-5, las cuales tienen un saldo de ₡181.202 y ₡5.358.993 respectivamente.

Al no efectuar conciliaciones periódicas de los saldos esto puede ser indicio de dejar de registrar partidas en los estados financieros de la Defensoría de los Habitantes de la República.

CRITERIO:

De acuerdo con lo que establece las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República. En el artículo **4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas**:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la Institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega y otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.

RECOMENDACIÓN:

Mantener un mejor control de las cuentas corrientes de la Defensoría de los Habitantes de la República, mediante la solicitud mensual de los estados de cuenta para determinar partidas que no sean de conocimiento por parte de la administración y valorar la separación de las cajas chicas independiente de la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica 214154-7 y 0606308-5.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Indicamos sobre lo anterior, que sí se hacen conciliaciones bancarias. Estas dos Cuentas Corrientes no tienen movimiento y por eso el Banco no envía estados de cuenta. Por lo tanto, estaremos requiriendo los estados de cuenta de estas dos cuentas corrientes al Banco a efecto de realizar las conciliaciones bancarias respectivas. En relación con demás cuentas bancarias que mantienen movimientos, se les realiza la conciliación mensualmente.

c) Cuentas por cobrar

- Realizamos una cédula sumaria comparativa con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2018 con los saldos del periodo anterior de las cuentas que componen las cuentas por cobrar.
- Cotejamos el registro auxiliar de las cuentas por cobrar con el mayor general de la cuenta a cobrar al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una verificación del cobro posterior realizado en el mes de enero 2019.
- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar más relevante corte al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas no determinamos situaciones particulares respecto al control interno que deban de informarse. Al realizar la prueba de cobro posterior conocimos la recuperación total al mes siguiente. Por lo que podemos indicar que las cuentas por cobrar presentan un nivel de riesgo bajo.

d) Inventario

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un periodo a otro de los saldos de las cuentas que componen el inventario.
- Solicitamos el registro auxiliar del inventario y realizamos una verificación aritmética del mismo, y cotejamos el saldo presentado en el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una toma física aleatoria en la bodega de materiales y suministros de la Defensoría de los Habitantes.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración a la bodega de suministros de la Institución del periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión, determinamos un nivel de riesgo bajo.

e) Propiedad, planta y equipo

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone propiedad, planta y equipo.
- Cotejamos el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos el recálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación del periodo 2018.
- Solicitamos una muestra de adiciones realizados en el periodo 2018 y revisamos la debida documentación de respaldo de cada adquisición de activo.
- Realizamos una toma física de activos adquiridos durante el periodo 2018.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración en el periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión a los bienes no concesionados, determinamos que presenta un nivel de riesgo medio, a continuación, se detallan las siguientes deficiencias:

HALLAZGO 4: EL REGISTRO AUXILIAR DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PRESENTA DIFERENCIAS CON EL REGISTRO CONTABLE.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión al 31 de diciembre del 2018 determinamos que el registro auxiliar de propiedad planta y equipo presenta diferencias con el saldo contable, lo que genera que no se pueda demostrar veracidad de la información registrada en el costo de los activos. Según se muestra en los siguientes cuadros:

Conciliación costo histórico propiedad, planta y equipo

Saldo según balance de comprobación al 31-12-2018	₡882.353.953
Saldo según registro auxiliar al 31-12-2018	822.565.282
Diferencia	₡59.788.671

Conciliación depreciación acumulada propiedad, planta y equipo

Saldo según balance de comprobación al 31-12-2018	₡415.380.763
Saldo según registro auxiliar al 31-12-2018	352.223.283
Diferencia	₡63.157.479

Conciliación avalúos terrenos y edificios

En miles

Descripción	Saldo 31/12/2018	Terreno Guápiles	Avalúo Sede Central	Total, de Avalúo	Diferencia
Revaluaciones Edificios	1.036.464	-	₡1.232.263	1.232.263	₡195.798

CRITERIO:

Las normas de control interno relativas a la actividad establecen que 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...y adoptar las medidas procedentes.

RECOMENDACIÓN:

Coordinar con los departamentos respectivos para que se concilie el registro auxiliar de la propiedad planta y equipo con la contabilidad, esto para que se puedan medir con fiabilidad los registros, así como verificar las vidas útiles de cada una de las familias de activos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Conciliación costo histórico propiedad, planta y equipo al cierre de diciembre 2018 los registros contables están correctos. La situación que se presentó es que el responsable de los activos fijos, no ingresó los activos en el mismo mes de diciembre, que es cuando se ejecuta la mayor parte de los recursos. En el mes de enero 2019 se hizo una migración de nuestra información financiera hacia el nuevo sistema SIAFI, lo que generó que los registros contables sean distintos y con un mayor valor que el módulo auxiliar de activos. Esta situación se normalizó y los registros contables se encuentran relacionados con el auxiliar de activos.

En relación con la Depreciación Acumulada en Propiedad, Planta y Equipo; el Registro Auxiliar presenta una diferencia de ₡63.157.479 en virtud de que los activos que están completamente depreciados están excluidos del Auxiliar; lo que implica que también se excluyó la depreciación acumulada de estos activos. Así lo ejecuta el Sistema SIAFI. Por lo tanto, procederemos con los ajustes en el Sistema Informático.

La Diferencia que presenta la partida de Revaluaciones de Edificios corresponde a la Depreciación Acumulada. Por lo anterior la Administración estará haciendo una revisión de esta partida con la Contabilidad Nacional y hará el asiento de ajuste que corresponda. También es importante mencionar sobre esta partida de Propiedad, Planta y Equipo que la Defensoría de los Habitantes se ha acogido al Transitorio en cuanto al cumplimiento de la norma NICSP 17 que son de 5 años y que actualmente se encuentra realizando depuraciones en las distintas categorías de los Activos Fijos y está trabajando en una política particular para esta norma.

f) Otros activos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone otros activos.
- Cotejamos el registro auxiliar de los activos intangibles con el registro contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos el recálculo de la amortización acumulada y el gasto por amortización del periodo 2018.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de las cuentas de activos intangibles al 31 de diciembre del 2018, presentan un nivel de riesgo bajo.

g) Cuentas por pagar

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone cuentas por pagar.
- Conciliamos el registro auxiliar de las cuentas por pagar y retenciones por pagar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una verificación del pago posterior realizados en enero del 2019 lo correspondiente a deudas comerciales pendiente al 31 de diciembre del 2018.
- Solicitamos confirmaciones de saldos de las cuentas por pagar mediante la selección de una muestra.

Resultado de la revisión:

Al analizar el resultado de las pruebas de auditoría no determinamos diferencia en el registro, sin embargo, el registro auxiliar de las cuentas por pagar no se presenta una fecha para determinar la antigüedad de las partidas, por lo que dicha cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

h) Otros pasivos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone Otros pasivos.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2018.
- Verificamos mediante el recálculo, aquellos saldos de pasivo y gasto relacionados con la planilla para la cuenta de Vacaciones, Aguinaldo, Salario Escolar y Cargas Sociales.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas a dicha cuenta, determinamos un nivel de riesgo bajo, sin embargo, no se realiza la provisión del gasto de la partida de Vacaciones y el registro auxiliar de garantía de Cumplimiento y Participación, no se presenta una fecha para determinar la antigüedad de las partidas.

HALLAZGO 5: NO SE REALIZA UNA PROVISIÓN DEL GASTO PARA LA CUENTA DE VACACIONES

CONDICIÓN:

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría se determinó que no se presenta un registro contable de la provisión del gasto de Vacaciones, y el saldo de vacaciones acumulada por funcionarios al 31 de diciembre de 2018 asciende por un monto aproximado de ¢ 211.118.552, ya que corresponde a un beneficio que dispone el trabajador y contablemente no se está reflejando en los estados de financieros, en la sección de pasivo.

CRITERIO:

Según la Norma Internacionales de Contabilidad del sector público №19 Provisiones, Pasivos contingentes y Activos Contingentes en el **párrafo 19 Provisiones y otros pasivos**, se indica “*Las provisiones pueden distinguirse de otros pasivos, tales como los acreedores comerciales y otras obligaciones acumuladas (o devengadas) que son objeto de estimación, por la existencia de incertidumbre acerca del momento del vencimiento o de la cuantía de los desembolsos futuros necesarios para proceder a su cancelación*”.

(b) “*Las obligaciones acumuladas (devengadas) son cuentas por pagar por el suministro o recepción de bienes o servicios, que no han sido pagados, facturados o acordados formalmente con el proveedor, e incluyen las partidas que se deben a los empleados (por ejemplo, a causa de las partes proporcionales de las vacaciones retribuidas acumuladas hasta el momento del cierre). Aunque a veces sea necesario estimar el importe o el vencimiento de las obligaciones acumuladas (o devengadas), la incertidumbre asociada a las mismas es, por lo general, mucho menor que en el caso de las provisiones*”.

En el párrafo 22. Se debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:
(b) *es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficio económico o potencial de servicio, para cancelar la obligación*

En el párrafo 69. Cambios en el valor de las provisiones: “*Las provisiones se deben revisar en cada fecha de presentación, y deben ajustarse, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. Si ya no es probable que, para liquidar la obligación, se vaya a requerir de un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio, se debe revertir la provisión*”.

RECOMENDACIÓN:

La Administración debe velar por el cumplimiento e implementación de la Norma Internacionales de Contabilidad del Sector Público en los registros de la información contables por medio de fortalecer los controles internos en el registro oportuno de las transacciones, así como adjuntar la documentación de soporte debidamente autorizada.

La administración deberá realizar un procedimiento, basado en los escenarios de históricos, salario reportado a la C.C.S.S. o el cálculo de los días de vacaciones pendiente de disfrutar los funcionarios.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Sobre este hallazgo la Administración procederá a establecer una política razonable para provisionar la cuenta de vacaciones. Lo anterior por cuanto las vacaciones se pagan como salario y las únicas vacaciones que se cancelan son de las personas que se jubilan, renuncian o son despedidas.

i) Patrimonio

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone patrimonio.
- Solicitamos los movimientos de la cuenta de patrimonio realizados en el periodo 2018.
- Requerimos una muestra de movimientos de patrimonio para validar la documentación de respaldo de los ajustes realizados durante el periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas, determinamos un nivel de riesgo bajo y el resultado de esta se presenta de manera razonable, sin embargo, el registro de la cuenta de patrimonio (Capital Inicial, Reservas, Incorporaciones al capital y Resultados acumulados) la administración debe valorar la separación de cada partida conforme al origen de los movimientos.

j) Ingresos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone Ingresos.
- Solicitamos una muestra de los ingresos más significativos y verificamos la debida documentación de respaldo.
- Solicitamos confirmaciones de los ingresos recibido por concepto de las transferencias de Gobierno Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Resultado de la revisión:

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas determinamos que la cuenta de ingresos presenta un nivel de riesgo bajo, ya que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

k) Gastos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone Gastos.
- Efectuamos cédulas analíticas de las cuentas de gastos más relevantes del periodo 2018 para conocer las variaciones más importantes.
- Verificamos una muestra de movimientos de las cuentas más relevantes de gastos del periodo 2018 y validamos su documentación de respaldo.
- Realizamos una prueba de planillas, que consiste en la comparación de la información contable relativa a los sueldos y salarios, el reporte de la planilla de la CCSS y el reporte del INS. Adicionalmente, verificamos mediante el recálculo de dichas cifras, aquellos saldos de pasivo o gasto relacionados con la planilla.
- Solicitamos el detalle de los días de vacaciones acumulados que presentan los funcionarios de la Institución, esto con corte al 31 de diciembre del 2018 y al 30 de setiembre de 2019.
- Con respecto a la Contratación Administrativa determinamos una muestra de expedientes por procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión.
- Verificamos la correcta aplicación del procedimiento a seguir (Licitación Pública, Abreviada, o Contratación Directa) según monto a contratar y las disposiciones internas de la Institución.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que el nivel de riesgo de la cuenta es medio, sin embargo, determinamos la siguiente situación:

HALLAZGO 6: EXISTEN FUNCIONARIO(A) CON MÁS DE 30 DÍAS DE VACACIONES ACUMULADAS

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas al 31 de diciembre del 2018, determinamos que existen colaboradores con saldos acumulados superiores a un periodo completos a continuación, se presentan los casos detectados de mayor relevancia de acuerdo con el departamento.

Colaboradores que exceden más de un periodo de vacaciones acumuladas (según el artículo 156 del Código de Trabajo)

Departamento	Nombre	Cedula	Total
Sede Regional Pacifico Central	Araya Aguilar Elieth	2-403-863	30,50
Defensor Adjunto	Barboza Ramirez Giovanni	6-203-113	40,50
Asuntos Jurídicos	Bolaños Sanabria Ma. Gabriela	1-1220-335	31,50
Calidad de Vida	Bonilla Almanza Guillermo	7-062-457	47,50
Proveeduría y Servicios Generales	Campos Mena Oscar	1-679-225	40,00
Recursos Humanos	Castro Calvo Gina	1-680-101	63,00
Defensoría de la Mujer	Castro Lopez Lilliana María	1-587-921	33,00
Control de Gestión Administrativa	Chacón Valverde Alexander	1-826-462	40,00
Dirección Admisibilidad	Chavarria Bolaños Fabricio	1-835-681	31,00
Dirección Administrativa	Chavarria Loría Guiselle	1-851-201	34,00
Dirección Admisibilidad	Chaves Mondragón Sarita	1-748-744	31,50
Planificación	Cortes Chaves Ma. Del Pilar	1-810-805	32,00
Sede Regional Chorotega	De Prado Lizano Roberto	1-1035-115	65,00
Sede Regional Chorotega	Elizondo Santamaría Leonel	6-363-466	31,00
Proveeduría y Servicios Generales	Fernandez Alfaro Ruddy	2-600-807	35,00
Niñez y Adolescencia	Fernandez Diaz Laura	1-727-345	31,50
Control de Gestión Administrativa	Garita Barquero Laura	1-883-726	34,00
Proveeduría y Servicios Generales	Hernández Ramírez Julio	1-489-092	31,50
Protección Especial	Herrera Castro Marjorie	1-1031-693	42,00
Archivo y Correspondencia	Marín Azofeifa Jorge	1-557-261	30,50
Protección Especial	Matarrita Villalobos Mariela	5-291-275	54,50
Niñez y Adolescencia	Medrano Goebel Mauricio	7-0098-0070	31,50
Sede Regional Limón	Meza Dall'ness Walter	4-147-044	70,00
Promoción y Divulgación	Monge Aguilar Federico	1-851-480	32,00
Promoción y Divulgación	Mora González Yancy	1-1134-042	32,50
Defensoría de la Mujer	Mora Mora Alejandra	1-656-530	39,00
Niñez y Adolescencia	Mora Umaña Bernardita	1-1104-801	46,00
Defensor Adjunto	Phillips Aguilar Jenny	1-589-604	46,50
Dirección de Despacho	Porras Alfaro Johanna	4-161-383	37,00

Departamento	Nombre	Cedula	Total
Control de Gestión Administrativa	Quiros Cavallini Roxana	1-508-742	40,50
Informática	Ramirez Sandi Juan Osvaldo	6-273-276	34,00
Control de Gestión Administrativa	Richmond Solís Luis A.	1-888-886	35,00
Niñez y Adolescencia	Rodriguez Araica Kattia	1-706-127	36,00
Dirección Administrativa	Rojas Angulo Hernán	1-526-546	60,50
Dirección Administrativa	Roman Guerrero Karen	1-765-812	55,50
Promoción y Divulgación	Romero Solano Jacqueline	1-778-653	37,00
Promoción y Divulgación	Silesky Jiménez Hannia	3-215-209	32,00
Protección Especial	Solera Steller Angelica	1-863-779	47,00
Dirección de Despacho	Tabash Blanco Ahmed	1-773-598	40,50
Dirección Admisibilidad	Valverde Ulloa Ruth	1-894-294	35,50
Proveeduría y Servicios Generales	Vásquez Hernández J. Manuel	1-926-234	48,00
Financiero Contable	Vega Badilla Francisco	3-302-656	33,00
Defensor Adjunto	Víquez Gairaud Róger	6-181-511	40,50

Lo anterior refleja un exceso de vacaciones acumuladas de los funcionarios de la Institución, lo cual genera el incumplimiento de disposiciones reglamentarias tanto internas como externas.

CRITERIO:

Según el Estatuto Autónomo de servicios de la Defensoría de los Habitantes de la Republica indica lo siguiente:

Artículo 32.- De las vacaciones

Todo servidor (a) de la Defensoría disfrutará de vacaciones anuales de conformidad con este Estatuto y el artículo 153 del Código de Trabajo.

El tiempo trabajado en otras instituciones del sector público central se tomará en cuenta para determinar la cantidad de días de vacaciones que le corresponde al servidor (a). En este caso se reconocerán los períodos anuales completos. Si hubiese trabajado fracciones en una o varias instituciones, el tiempo se sumará para determinar los años completos por reconocer.

Según los años de servicio las vacaciones se computarán de la siguiente manera:

- a) Quince días hábiles, si ha laborado durante cincuenta semanas continuas, hasta que alcance los cinco años de servicio inclusive.
- b) Veinte días hábiles, si ha prestado servicio por más de seis años y hasta los diez inclusive.
- c) Veintiséis días hábiles, si ha trabajado por más de once años en adelante y hasta diecinueve inclusive.

d) Treinta días hábiles si ha trabajado por más de veinte años.

Las vacaciones son incompensables en dinero, salvo las excepciones del artículo 156 del Código de Trabajo. Si la relación de servicio finaliza antes de cumplirse las cincuenta semanas de trabajo continuo para el Estado, el servidor (a) podrá disfrutar de la proporción de vacaciones o recibir el pago correspondiente.

El mismo derecho a vacaciones, pero en forma proporcional, adquieran los servidores (as) a quienes la acción de personal no les exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana.

La administración no está facultada para autorizar a los funcionarios (as) el disfrute de días o períodos de vacaciones por adelantado. Sin embargo, éste podrá disfrutar de días proporcionales al tiempo laborado, cuando sea autorizado por el jefe respectivo por razones justificadas.

Artículo 34.- De la acumulación de vacaciones

Previa consulta al Departamento de Recursos Humanos, el director o jefe del Departamento podrá autorizar la acumulación de vacaciones por una única vez. En el caso de los directores (as) la autorización deberá ser otorgada por el Defensor (a). De dichas acumulaciones quedará constancia en el expediente personal del servidor (a).

Artículo 35.- Del plan institucional de vacaciones

De acuerdo con el plan institucional de vacaciones que elaborará el Departamento de Recursos Humanos en coordinación con los directores (as) y jefas (as) de Departamento, los servidores (as) disfrutarán en forma continua al menos de una tercera parte del período de vacaciones que le corresponde. En todo caso, podrán dividir el resto de su período de vacaciones en las fracciones que mejor les convenga.

Sin detrimento de las funciones propias de la institución, pasadas quince semanas desde que se cumplieron las respectivas cincuenta semanas de trabajo continuo, el servidor (a) deberá reclamar por escrito sus vacaciones.

La solicitud de vacaciones debe presentarse de previo a su disfrute.

Según el Código de Trabajo, indica lo siguiente:

Artículo 153. “*Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono. En caso de terminación del contrato de trabajo antes de cumplir el período de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento del retiro de su trabajo*”.

RECOMENDACIÓN:

Establecer un cronograma para la asignación de vacaciones para aquellas personas funcionarias con exceso de vacaciones acumuladas, como plan de mejora del control interno procurando una reducción de estos saldos a la mayor brevedad. Así como realizar como procedimiento de control un resguardo quincenal de la información pertinente al detalle de vacaciones adquiridas, disfrutadas y saldo acumulado para cada funcionario(a). Además, reforzar el control sobre el goce de las vacaciones por parte de los trabajadores, con el fin de que no excedan el periodo que indica la Ley.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Sobre este hallazgo desde la Dirección Administrativa, de forma permanente le comunica a todos los Titulares y Titulares Subordinados sobre el estado de vacaciones de sus colaboradores.

CONSIDERACIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

El nivel de riesgo de una cuenta durante la auditoría se determina por la combinación de factores evaluados relativos a las siguientes categorías de riesgo específicas.

Mediante los procesos de planeación, evaluación de control y pruebas sustantivas se determina el nivel de riesgo, según la combinación de los factores indicados anteriormente; y aunado al nivel de importancia relativa de la cuenta, de dicha combinación se determinan los siguientes niveles, para cada una de las cuentas auditadas:

Bajo: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría no se determinaron situaciones que representen un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera.

Medio: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría se determinaron situaciones que representan un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera.

Alto: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría se determinaron situaciones que representan un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera, así como las interpretaciones que puedan realizar los usuarios de esta información.

Última línea