

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME
AUD 030-2016, DENOMINADO “INFORME SOBRE LOS RESULTADOS
OBTENIDOS EN EL MANEJO Y CUSTODIA DEL EFECTIVO EN LAS
EMPRESAS COMERCIALES”**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para los años 2016 y 2017, y en atención a lo dispuesto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, del 4 de setiembre del 2002 y la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, así como la norma 206 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que literalmente señalan en su orden, lo siguiente:

Artículo 22.- Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: /.../g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las disposiciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados. El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan...

206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones. /01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas. /02. (...) Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional. /03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

1.2. Objetivo General

Evaluar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe AUD 030-2016.

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

El estudio comprendió la verificación y valoración de las acciones, razones y causas vinculadas al estado de cumplimiento de las recomendaciones, cuyo plazo vencía durante el año 2016 y emitidas por la Auditoría Interna en el siguiente informe:

Cantidad de recomendaciones objeto de seguimiento

Nº AUD	Informe	Recomendaciones sujetas a seguimiento
030-2016	Informe sobre los Resultados Obtenidos en el Manejo y Custodia del Efectivo en las Empresas Comerciales	9
Total de recomendaciones a verificar		9

El estudio cubrió las acciones desplegadas en relación con las recomendaciones objeto de estudio desde el mes de junio a diciembre del 2016. Para la realización del presente estudio, se consideraron las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4. Antecedentes

Mediante el oficio AI. 236-05-2016, del 30 de mayo del 2016, esta Auditoría Interna remitió al Subgerente de Soporte Administrativo, a la Administradora General de Empresas Comerciales, al Jefe Administrativo de Empresas Comerciales y a la Jefa de la Unidad de Tesorería, el informe AUD 030-2016, denominado “**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MANEJO Y CUSTODIA DEL EFECTIVO EN LAS EMPRESAS COMERCIALES**”, en el cual se formularon las siguientes recomendaciones, cuyo plazo de cumplimiento acordado, vencían en el año 2016.

Recomendaciones objeto de seguimiento

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
4.1	Actualizar el manual de procedimientos para la administración de efectivo y utilización de herramientas de Internet bancario, con el objetivo de incluir en el alcance y en las actividades al Área de Empresas Comerciales, así como a los colaboradores de dicha área, que participan en ese proceso.	Subgerente de Soporte Administrativo	30/12/2016
4.3	Ordenar al Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa que supervise el proceso de confección y presentación de las conciliaciones bancarias y las conciliaciones de movimientos de tarjetas de crédito y débito, dejando evidencia de ello; con el fin de detectar y corregir inconsistencias o errores, en forma oportuna.	Administradora General de Empresas Comerciales	31/07/2016
4.4	Efectuar una adecuada distribución de las funciones entre el personal técnico que conforma la Unidad de Coordinación Administrativa del Área de Empresas Comerciales.		30/08/2016
4.6	En los próximos contratos o prórrogas a los contratos a suscribir entre el IMAS y Banco Crédito Agrícola de Cartago, designar como fiscalizador a la persona que ocupa el puesto de Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa, considerando lo dispuesto en el punto 9° del Manual de Cargos del Área de Empresas Comerciales.		30/09/2016
4.10	Ordenar, a los Técnicos Administrativos, imprimir los estados de cuenta utilizados para efectuar las conciliaciones bancarias, únicamente en formato PDF, con el fin de evitar alteraciones en la información contenida en los mismos.	Jefe Administrativa de Empresas Comerciales	31/07/2016
4.11	Establecer controles en el proceso de confección de las conciliaciones bancarias que permitan detectar posibles errores y diferencias entre las partidas conciliatorias, los estados de cuenta y los libros de bancos, así como las diferencias y correcciones en la información que se ingresa en el SICCNET, con la finalidad de asegurar que la información que se presenta		30/12/2016

N°	Recomendación	Responsable	Plazo acordado
	es confiable.		
4.12	Estandarizar los formularios que se utilizan para realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del Área de Empresas Comerciales, en donde se observe la misma información, tal como la fecha de las partidas conciliatorias y se reduzca el riesgo de omitir información necesaria para la identificación de las partidas pendientes de registro o acreditación.		31/07/2016
4.15	Incluir en el sistema de internet bancario de la entidad bancaria con la cual se firmo el contrato de recaudación de las ventas de las Tiendas Libres de Derechos, a las personas que ocupan los puestos de Administradora General de Empresas Comerciales y Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa, para que tengan acceso a consultar las cuentas, movimientos, información general y valores en tránsito de las cuentas corrientes bancarias, donde ingresa el dinero proveniente de las cajas recaudadoras de las Tiendas Libres, con la finalidad de facilitarles la consulta constante y permanente a información requerida en las conciliaciones bancarias, conciliaciones de movimientos de tarjetas de débito y crédito y las validaciones de los cierres de caja de las Tiendas Libres, lo que les permitirá la detección y corrección oportuna de posibles inconsistencias, a fin de fortalecer el control interno en el proceso de manejo y control del efectivo.	Jefa de la Unidad de Tesorería	31/07/2016
4.16	Realizar las gestiones respectivas ante el Banco de Costa Rica, para actualizar los registros de las personas autorizadas para firmar físicamente en la cuenta corriente 001-302213-7 en colones, con la cual se administra el Fondo Fijo del Área de Empresas Comerciales, para que se excluya a los señores Fernando Sánchez Matarrita, Geovanny Flores Miranda y Alex Ramírez Quesada y se incluyan a los funcionarios o funcionarias de la institución o colaboradores del Área de Empresas Comerciales que se consideren necesarios, tomando en cuenta los cambios que se han realizado en el personal del Área de Empresas Comerciales y que sean coincidentes con los registros de las personas autorizadas para firmar electrónicamente.		31/07/2016

2. RESULTADOS

2.1 Estado de cumplimiento de las recomendaciones.

De conformidad con la revisión efectuada, se determinó que las 9 recomendaciones objeto de seguimiento en el presente estudio, se encuentran debidamente cumplidas. Con respecto a las recomendaciones: 4.2, 4.5, 4.7, 4.8, 4.9, 4.13 y 4.14, ya fueron calendarizadas las fechas para realizar el oportuno seguimiento en el año 2017, de acuerdo con el plazo y prórrogas acordados para sus respectivas implementaciones.

En el siguiente cuadro se indica las instancias administrativas responsables de la implantación de las recomendaciones objeto de seguimiento en el presente estudio:

RESPONSABLE:	N° DE RECOMENDACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
		Cumplidas	Porcentaje
Subgerente de Soporte Administrativo	4.1	1	11.12%
Administradora General de Empresas Comerciales	4.3	1	11.11%
	4.4	1	11.11%
	4.6	1	11.11%
Jefe Administrativo de Empresas Comerciales	4.10	1	11.11%
	4.11	1	11.11%
	4.12	1	11.11%
Jefa de la Unidad de Tesorería	4.15	1	11.11%
	4.16	1	11.11%
Totales	9	9	100%

Como se puede observar en el cuadro anterior, las recomendaciones emitidas y cuyo plazo de cumplimiento vencían en el año 2016, se encuentran debidamente implementadas, lo cual se considera positivo dado que con ello se fortalece el Sistema de Control Interno y se mitigan los riesgos relacionados con las condiciones detectadas; sin embargo, se estima conveniente recordar la responsabilidad que le compete a las instancias administrativas a las cuales se les designa el cumplimiento de las recomendaciones, de velar por que las acciones instauradas para corregir los hechos determinados continúen ejecutándose, con el propósito de que no se repitan las situaciones que motivaron la emisión de las recomendaciones.

En virtud de lo anterior, se le recuerda a la Administración sobre la obligación de cumplir con lo establecido en el punto 206, inciso 02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el cual literalmente dispone: “**206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones. 02.** La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.”.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe AUD 030-2016, cuyo plazo de cumplimiento vencían durante el año 2016, es satisfactorio, dado que se ejecutaron en su totalidad, lo cual deriva en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y en las condiciones para enfrentar de mejor manera los riesgos relacionados con las deficiencias detectadas que originaron la emisión de las recomendaciones.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna se complace en destacar y reconocer los esfuerzos realizados por el Lic. Daniel Arturo Morales Guzmán, Subgerente de Soporte Administrativo, la Licda. Carolina Murillo Rodrigues, Administradora General a.i. de Empresas Comerciales, al Lic. Mauricio Pana Solano, Jefe Administrativo a.i. de Empresas Comerciales y a la Licda. Maritza Aragón Domian, Jefa de la Unidad de Tesorería, responsables de la implementación de las recomendaciones objeto de seguimiento en este estudio.

Hecho por:
Lic. César Sánchez Cid
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado por:
MAFF. María Celina Madrigal Lizano
ENCARGADA DE PROCESO
GESTIÓN SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA
MARZO, 2017