

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ESTUDIO DE CUENTAS POR COBRAR Y PREVISIONES POR INCOBRABLES

Contenido

1.	INTRODUCCION	2
1.1.	Origen del estudio	2
1.2.	Objetivo General	2
1.3.	Alcance y Periodo del Estudio.....	2
1.4.	Comunicación Verbal de Resultados.....	3
2.	Resultados.....	3
2.1.	Controles asociados a los Moteles según Ley 8343.....	3
2.1.1.	Inscripción de contribuyentes	3
2.1.2.	Clasificación y facturación asignada a los Moteles con categoría “C”	5
2.1.3.	Procedimiento para el cobro de la cuota a Moteles categoría C.....	6
2.1.4.	Monto mínimo declarado según Ley 8343.....	7
2.2.	Controles aplicados a la cuenta de Beneficiarios	8
2.2.1.	Reclasificación de cuentas y actualización de expedientes	9
2.2.2.	Análisis de antigüedad de la cuenta	10
2.2.3.	Declaración de incobrabilidad por beneficiarios que no califican.....	11
2.3.	Registro Arreglos de Pago.....	12
3.	CONCLUSIONES.....	13
4.	RECOMENDACIONES.....	13

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ESTUDIO DE CUENTAS POR COBRAR Y PREVISIONES POR INCOBRABLES

1. INTRODUCCION

1.1. Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se ejecutó en atención al plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del año 2013 y se origina en la importancia de determinar la razonabilidad de las cuentas por cobrar y las Provisiones para incobrables dentro de los Estados Financieros del IMAS.

1.2. Objetivo General

Determinar la razonabilidad del registro contable de las cuentas por cobrar y las provisiones del IMAS.

1.3. Alcance y Periodo del Estudio

El estudio consistió en verificar el correcto y oportuno registro de las Cuentas por Cobrar y las Cuentas de Provisiones por Incobrables que realiza la Unidad de la Administración Tributaria, para ello se procedió a evaluar los controles establecidos; así como, el cumplimiento de la normativa técnica legal aplicable a estas cuentas contables. El período del estudio abarcó del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012.

Los saldos totales registrados en la Contabilidad del IMAS, al 31 de diciembre 2012, de las Cuentas por Cobrar y Provisiones corresponden a ₡9.564.983.299,01 y ₡5.340.809.683,55 respectivamente; no obstante, las cuentas verificadas en este estudio fueron las siguientes:

CUENTA	DETALLE	SALDO AL 31/12/2013
1130103020	Moteles (Impuestos específicos sobre la producción)	₺ 1.022.697.876,38
1130602020	Arreglos Patronos (Documentos por cobrar por fraccionamiento de pago)	₺ 38.792.493,08
1130699010	otras cuentas por pagar (Documentos por cobrar otros)	₺ 207.753.430,44
1139801010	Empleados (Multas y sanciones administrativas a cobrar)	₺ 12.228.288,74
1230601030	Beneficiarios (Documentos a cobrar por ventas de servicios lxp)	₺ 771.732.096,14
1230699020	Becas(Documentos por cobrar Beneficiarios)	₺ 5.713.869,67
1139901030	previsiones para impuestos	₺ 666.191.568,52
1139902990	Provisiones para contribuciones sociales diversas	₺ 4.013.558.941,14
1139905020	Provisiones para documentos a cobrar por fracción	₺ 2.499.652,98
1139999010	previsiones para multas	₺ 2.669.193,57
1239905010	Provisiones para documentos por cobrar por ventas	₺ 655.890.327,34

Para la realización del estudio, se consideraron las disposiciones del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE), el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptación general.

1.4. Comunicación Verbal de Resultados

Los resultados y recomendaciones contenidos en el presente informe fueron presentados el 11 de junio del 2014 a la Master Mayra Días Méndez, Gerente General, Lic. Fernandez Sánchez Matarrita, Subgerente Gestión de Recursos, Licda. Alexandra Castillo Villalobos, jefe de Captación de Recursos y Licda. Maricela Blanco Vado. Las observaciones realizadas por cada uno de ellos, una vez analizadas y valoradas por esta Auditoría se incorporaron al informe en los casos que así correspondía.

2. Resultados

2.1. Controles asociados a los Moteles según Ley 8343

2.1.1. Inscripción de contribuyentes

La Ley de Contingencia Fiscal N°8343, establece como afectos a este impuesto, a las entidades o personas, dueñas de los negocios como moteles, hoteles sin registro casa de alojamiento ocasional salas de masajes, “nigth clubs” con servicio de habitación y similares. Estos contribuyentes previamente de iniciar la actividad económica, deben realizar el trámite de inscripción completando el documento denominado “formulario de inscripción” en la Unidad de la Administración Tributaria del IMAS.

El formulario requiere la información siguiente: fecha de inscripción, fecha en que iniciara a declarar, número del expediente, datos del contribuyente y del representante tales como

nombre, o razón social, números de cedula, dirección, teléfonos fax, el total de habitaciones; así como, solicitar la firma del declarante y del funcionario responsable.

Esta Auditoria, mediante una muestra de 23 expedientes de contribuyentes activos, verificó que el formulario de inscripción, fuera completado debidamente, obteniendo los siguientes resultados:

- a. En 1 expediente se localizo el formulario de inscripción de forma completa.
- b. En 7 expedientes no se localizó el formulario de inscripción.
- c. En 15 expedientes, la información que contiene el formulario está incompleta al faltar datos tales como: razón social, cédula jurídica y datos del representante legal. (ver anexo 1)

Sobre la falta del formulario de inscripción en los expedientes, se le consultó a la Licda. Joice Rubí López, funcionaria del la Unidad de Administración Tributaria, indicando lo siguiente: “El formulario se implemento aproximadamente en el año 2000, por lo cual si en el expediente no se localizó, es porque en el momento de que el contribuyente se inscribió ante IMAS no existía el formulario”.

También se evidenció que el formulario de inscripción, que hace referencia la funcionaria, es tramitado por la Unidad, faltando información de completar por parte del contribuyente. Cabe señalar que la información contenida en el formulario es incorporada en el SAP.

Al comparar los datos incorporados en el SAP, del cliente “Cabinas de Alquiler Atlantic”, con el formulario, se determinó que existen datos omisos (número de teléfono, fax, provincia entre otros) y registros con la información incompleta, como se muestra en el cuadro siguiente:

	Incluido en el Sistema SAP	Formulario de Inscripción	Observaciones
Fecha de inscripción	No es solicitado	Sin información	
Nombre	Cabinas Atlantis	Cabinas de Alquiler Atlantic	Nombre puede ser Razón social o Ficticio (para los casos que tiene los dos se incluye el ficticio).
Provincia	Entrada contiguo a repuestos	Contigua a Canal del sur después de Repuestos usados	La dirección del establecimiento.
Fax	Sin información	2669-04-29	
E-mail	Sin información	No lo solicita el formulario de inscripción	
Teléfono	8820-22-30	8820-2230/2669-04-29	
Teléfono Móvil	Sin información	8820-22-30	
Apartado	Sin información	No lo solicita el formulario de inscripción	

Al respecto, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establecen lo siguiente:

5.9 Tecnologías de información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance(...) **(El subrayado no es parte del original)**

Por otra parte, el sistema SAP, no tiene establecido campos para incorporar la información siguiente: el total de habitaciones, el uso (cantidad de veces que se renta la habitación), la tarifa, el promedio de usos al mes y el monto tasado, estos datos son digitados en el campo de la provincia como se muestra en la siguiente imagen:

Visualizar cliente: Datos generales

Visualizar cliente: Datos generales

Ctro cliente: 2000059 HOTEL BOSQUE CC ALAJUELA

Deudor: 2000059 HOTEL BOSQUE CC ALAJUELA

Dirección Datos de control

Presm: 300

Nombre: Empresa
Tratamiento: Empresa
Nombre: HOTEL BOSQUE CC
QUEVEDA GRANADOS GLORIA ELENA

Concepto búsq
Concepto búsq 12: 900083

Dirección calle

Cantón: LOS CHILES DE AGUAS ZARCAS DE SAN C
Distrito: ARLLOS
Provincia: TA.300.TB.0.TC.0.HAB.1.CAT.B
Código postal/Pobl: ALAJUELA
País: CR Costa Rica Provincia

Apdo correo
Apartado

Comunicación

Idioma: Español
Teléfono: 4744510 Extensión
Teléfono móbil
Fax
E-mail

Otras comunicaciones

Observación Auditor:
El digitador incluye en el campo de **Provincia** la siguiente información:

TA: 300 (xxx)
TB: 0 (xxx)
TC: 0 (xxx)
HAB: 1 (Habitación)
CAT: B (Categoría)

Por lo expuesto anteriormente, se evidenció que no existe uniformidad respecto a la información solicitada en el formulario de inscripción y la información requerida en el sistema informático lo que propicia que los registros no sean confiables, además del desaprovechamiento tecnológico en la gestión institucional.

2.1.2. Clasificación y facturación asignada a los Moteles con categoría "C"

Los funcionarios asignados al proceso de gestión y fiscalizaciones tributarias Ley 8343, son los encargados de elaborar el reporte mensual de facturación de los negocios clasificados en la categoría "C", los cuales pagan una cuota mensual fija.

El reporte incluye los siguientes datos: provincia, nombre, consecutivo, estado y tarifa asignada, esta información es utilizada en el registro de cuentas por cobrar en el sistema SAP.

Al cotejar la facturación del mes de julio del 2012, contra la información que se encuentra en el expediente, se determinó en 8 de los contribuyentes de categoría “C”, lo siguiente:

- En 1 de los contribuyentes pertenece a la categoría “A”.
- En 7 de los contribuyentes pertenecen a la categoría “B”. (ver anexo 2)

Sobre estos contribuyentes de la categoría “A y B”, es importante indicar que no están presentando declaración jurada mensual, ni reportando el número de habitaciones que tiene el negocio; además, de estar eludiendo impuestos al pagar monto fijo mensual, como lo establece la Ley 8343 en los artículos siguientes:

“Artículo 62.-Monto. El monto del impuesto creado en el artículo anterior será igual al treinta por ciento (30%) del valor de la tarifa fijada para cada uso de cada habitación; no obstante, en ningún casos pagará un monto menor al equivalente a un uso diario por habitación, excepto en el caso de los negocios que, por sus características, sean calificados en la categoría C, pagaran una cuota mensual fija (...)”

Artículo 65.-Declaración jurada. Los negocios citados en el artículo 30 de esta Ley estarán obligados a declarar, mensualmente, ante el IMAS el número de habitaciones con que cuentan,(...)”

Con el propósito de verificar la concordancia de la información contenida en la facturación de julio 2012 con el listado de consulta que utiliza la Unidad, se determinó que en el listado de consulta existen 13 contribuyentes, con la categorización incorrecta.

En relación con lo anterior las Normas de control interno para el Sector Público, establecen lo siguiente: “5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”. (El subrayado no es parte del original)

2.1.3. Procedimiento para el cobro de la cuota a Moteles categoría C

Al revisar, la normativa que regula a los negocios sujetos a este impuesto, se determinó que la misma es omisa al no establecer el método para calcular la cuota fija mensual, para los establecimientos asignados con la categoría “C “.

Por lo anterior, se consultó a la Jefa de la Unidad de Administración Tributaria sobre el método que utiliza la Unidad para determinar la cuota del impuesto para los casos indicados en el párrafo anterior, manifestando lo siguiente:

La metodología utilizada es poniendo a declarar el establecimiento de 1 a tres meses y se saca un promedio.

Solo contamos con la ley 8343, Decreto Ejecutivo 33874-H, Propuesta de Reglamento de Fiscalizaciones (elaborada desde el año 2011) y Propuesta de Manual de Procedimientos.

Con el fin de verificar la metodología indicada por la funcionaria, se seleccionó una muestra de 23 expedientes de las entidades o personas dueñas de los negocios sujetos a este impuesto que fueron calificados en la categoría "C", en la revisión se determinó en 22 de los expedientes, lo siguiente:

1. No se localizó en el expediente el documento que justifique el cálculo promediado que dio origen a la cuota mensual fijada al contribuyente.
2. No se localizó en el expediente las declaraciones juradas que dieron origen a los cálculos por el cual fue asignada la cuota.

Al respecto, el Artículo N°9 del Reglamento para la calificación y autorización para los moteles, hoteles sin registro, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares aún y cuando tengan registro de hospedaje indica en lo de interés, lo siguiente: "(...)La Administración Tributaria del IMAS comunicará mediante resolución administrativa, la categoría que le ha sido asignada, de conformidad con la calificación obtenida, y procederá con la autorización del mismo.(...)" (El subrayado con es parte del original).

Dada la ausencia de documentos en los expediente, le fue consultado a la Jefa de la Unidad de Administración Tributaria la cual indicó "no se contaba con el personal para el archivo de la documentación".

Referente a lo indicado por la funcionaria, las Normas de Control Interno, en el artículo 5.4 indican lo siguiente:

Gestión documental El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales. (El subrayado con es parte del original).

2.1.4. Monto mínimo declarado según Ley 8343

La Ley 8343, obliga a las personas o dueñas de los negocios, que fueron clasificados en las categorías A y B, a presentar una declaración jurada de forma mensual, en este documento se solicitan los datos del negocio y del dueño o encargado, así como la determinación del impuesto.

Con el fin de verificar los montos reportados en las declaraciones jurada, las cuales están presentadas y canceladas por el contribuyente, se extrajo una muestra de 10 negocios, en la cual se obtuvo como resultado que en 3 de las declaraciones el monto cancelado fue menor al que le correspondía pagar, esto se debió a que en las declaraciones los contribuyentes anotaron una cantidad inferior en el total de usos al mes, como se muestra en el cuadro siguiente:

Nombre del contribuyente	Fecha declaración	# de declaración	# de habitaciones declaradas	# de Usos reportados en la declaración	# de Usos mínimos establecido según Art.62 (un uso diario por habitación)	Diferencias en los usos	Tarifa fijada por uso de Habitación	Monto de la declaración 30%	Monto que se correcto declarar	Diferencia en colones cobrada de menos
Hotel Rivadavia Gerardo Alfaro Madrigal	mar-13	4795	9	93	270	(177)	600,00	55.800,00	162.000,00	(106.200,00)
Pensión la Provincia E.I.R.L Aura Marina	abr-13	5685	20	298	600	(302)	1.586,18	472.681,04	951.706,80	(479.025,76)
Pensión la Provincia E.I.R.L Aura Marina	may-13	5687	20	302	600	(902)	1.586,18	479.025,76	951.706,80	(472.681,04)
TOTAL										(1.057.906,80)

Al respecto, el artículo 62 de la Ley 8343, establece:

-Monto. El monto del impuesto creado en el artículo anterior será igual a treinta (30%) del valor de la tarifa fijada para cada uso de cada habitación; no obstante, en ningún caso se pagará un monto menor al equivalente a un uso diario por habitación (...) (El subrayado no corresponde al original)

Tal como se muestra en el cuadro anterior, la Institución dejo de percibir en 3 declaraciones la suma de ₡1.057.906,80, lo cual evidencia la ausencia de un procedimiento de control efectivo que verifique la información presentada por los contribuyentes en la declaración jurada.

2.2. Controles aplicados a la cuenta de Beneficiarios

La cuenta por cobrar denominada “Beneficiarios” en el sistema SAP, está estructurada en tres niveles, el primero es la cuenta mayor, el segundo corresponde a las subcuentas y un tercero, sub sub cuenta.

Las subcuentas, se componen de las ayudas otorgadas a beneficiarios para financiar la reparación de viviendas, micro empresas, compra de maquinaria, y entrega de beneficios a personas que no calificaban.

La sub sub cuentas son las asignadas a cada beneficiario deudor, en el sistema SAP, con el fin de registrar las transacciones que se generan por cada uno de ellos; además, se tiene un expediente físico en el cual se archiva la información de los movimientos de la cuenta.

2.2.1. Reclasificación de cuentas y actualización de expedientes

Se seleccionó una muestra de 76 expedientes, de clientes deudores que se encuentran incorporados en el SAP, al verificar los documentos de respaldo se obtuvieron los siguientes resultados:

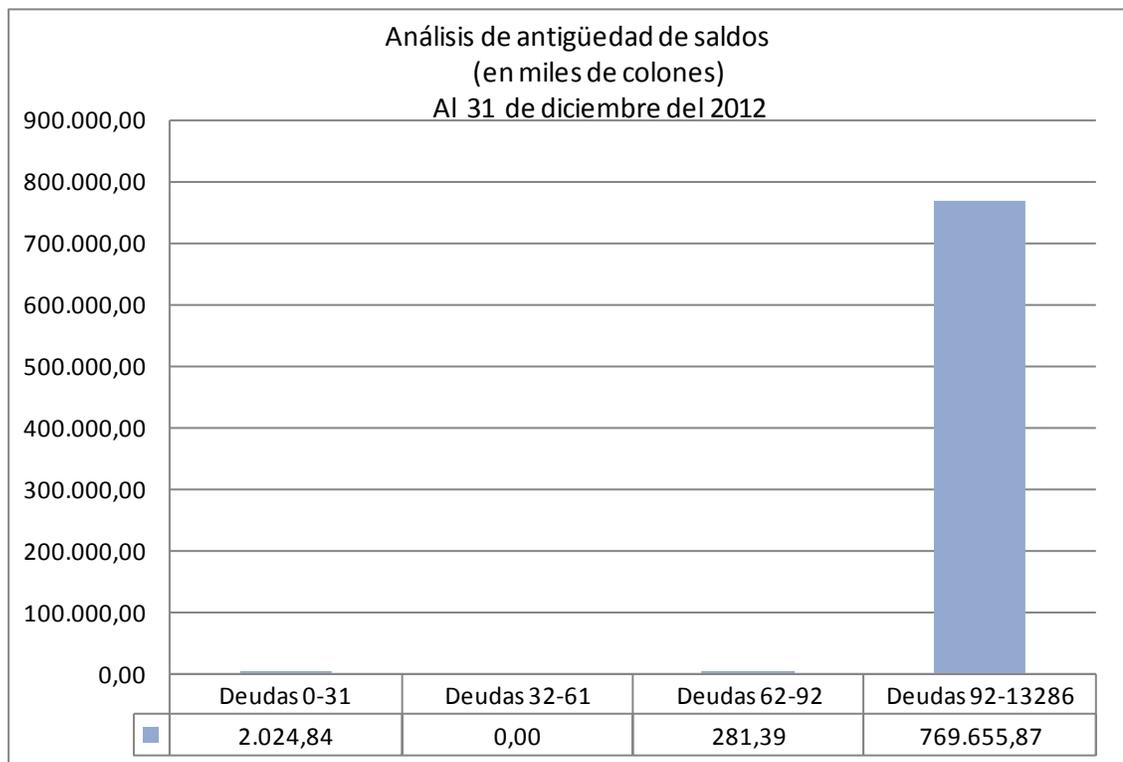
1. De un total de 76 expedientes solicitados, solo fueron localizados 41 y los 35 restantes no cuentan con un expediente.

Al respecto, se le consultó a la Jefe de la Unidad de Administración Tributaria, los motivos por los cuales no fue posible localizar los expedientes, e indicó lo siguiente: “Son expedientes muy viejos, cuyas deudas se originaron entre 1985 y 1994, fecha en la cual la suscrita no se encontraba en esta Unidad, razón por la cual desconozco las razones de la no apertura de los expedientes”

2. Las operaciones 24065 y 24066, a nombre de Ramírez Ramírez Henry William por ₡58.000,00 y ₡3.000,00 respectivamente, están registradas en la cuenta beneficiarios, siendo lo correcto cuenta por cobrar Empleados, ya que el señor Ramírez fue un funcionario de la Institución.
3. La operación 24831 de Monge Henry Edwin, tiene un saldo ₡15.895,70, corresponde al saldo de un préstamo de vivienda que fue adquirido el 01/12/1991, lo cual presenta una antigüedad de 21 años; sin embargo, la Unidad de la Administración Tributaria desde 30/07/2007 acogió la solicitud de prescripción de deuda y de los intereses; no obstante, el documentó cuenta con más de 5 años de emitido y a la fecha de esta Auditoria no se había realizado el registro correspondiente en el sistema SAP.

2.2.2. Análisis de antigüedad de la cuenta

Se solicitó a la Unidad de la Administración Tributaria, un reporte el cual mostrara el análisis de antigüedad de saldos al 31 de diciembre del 2012; no obstante, el documento que suministraron a esta Auditoría fue el auxiliar de la cuenta por un monto de ₡771.962.96,14; el reporte detalla el número de la operación con el importe y la cantidad de días morosos que presenta la operación entre otros datos. Con base a la información suministrada, esta Auditoría realizó un análisis de antigüedad de saldos en donde se obtuvo el siguiente resultado:



Como se muestra en el gráfico anterior, las deudas atrasadas a más de 92 días, representan un 99.7% de total de las cuentas morosas de la Institución.

Con el propósito de verificar las gestiones de recuperación efectuadas por la Unidad de Administración Tributaria, de las cuentas vencidas a más de 92 días, se seleccionó una muestra de 41 expedientes que pertenecen a beneficiarios morosos por los conceptos de reparación de vivienda, micro empresas y compra de maquinaria.

De la revisión, se determinó que la Unidad no comunicó sobre el atraso que presentaba la cuenta a los deudores; así como no se evidenció que realizara algún otro trámite para recuperar o condonar la cuenta.

Al respecto, el Reglamento para la Gestión Administrativa de las cuentas por Cobrar establece en el Artículo 23.—Procedimiento de notificación de las resoluciones que se dicten de conformidad con la Leyes Nos. 4760, 6443 y de las deudas no tributarias.

La Unidad de Administración Tributaria notificará al deudor el monto adeudado y otorgará los recursos ordinarios que proceden, en caso de que se rechacen los recursos y la resolución adquiera firmeza, en apego al artículo 150 de la Ley General de Administración Pública; si la falta de pago persiste, trasladará el Título Ejecutivo a la Asesoría Jurídica para que ésta continúe con la gestión correspondiente. (...)

Como parte de la normativa que regula las cuentas deudoras se encuentra la Ley 7940 “Instituto Mixto IMAS Condonación Hipotecas en Viviendas de Interés Social”, la que establece en el artículo 1, lo siguiente:

Autorízase al Instituto Mixto de Ayuda Social, (IMAS), para que condone totalmente las obligaciones de los beneficiarios de sus programas habitacionales, que existan a la fecha de la entrada en vigencia de la presente ley, cuando tengan como garantía de pago su vivienda, hasta por un monto de un millón de colones (1.000.000,00).

El IMAS también podrá condonar las operaciones crediticias originadas en préstamos para actividades socio-productivas o de creación de microempresas, cuya suma sea igual o inferior a un millón de colones (1.000.000,00) (...)

Para la aplicación de este artículo es necesario antes cumplir con el procedimiento que se establece en el artículo 8° del Reglamento, el cual indica:

1. Las Gerencias Regionales iniciarán los trámites para resolver condonaciones de deudas de una persona o grupo de personas, de oficio o a instancia de parte interesada. Corresponderá a quien ejerza el cargo de Gerente Regional la aprobación de las condonaciones.

2.2.3. Declaración de incobrabilidad por beneficiarios que no califican

Se determinó que existen registros de cuentas por cobrar a beneficiarios del programa Avancemos, por un monto ₡47.155.350,00, que están pendientes que la Gerencia General las declare como incobrables. Estas cuentas corresponden a beneficios otorgados a personas que a pesar de no calificar para el beneficio, les fue entregado.

Por lo anterior, se consultó a la Jefe de la Unidad de Administración Tributaria sobre las gestiones realizadas para ajustar las cuentas por cobrar de beneficiarios del programa Avancemos, que tienen un saldo deudor, indicando que están en espera de la resolución de la declaratoria de incobrabilidad, que fue solicitado a la Gerencia General mediante el

oficio A.T. 476-10-2012 del 04/10/2012, al documento se le anexo el detalle de la cuenta, para que fueran valorada, y procediera como lo instituye el Reglamento para la Gestión Administrativa de las Cuentas Por Cobrar en el artículo 55, el cual indica:

“(…) En casos excepcionales, la Unidad de Administración Tributaria presentará a la Gerencia General la recomendación de incobrabilidad, de deudas no tributarias, para que sea la Gerencia General quien valore la incobrabilidad según interés institucional, para lo cual emitirá su justificación”.

También fue anexado en el oficio el criterio de la Asesoría Jurídica, emitido mediante el oficio AJ-C476-05-10, del cual se extrae lo siguiente:

En cuanto a la posibilidad de acceder a los procesos de cobro de conformidad con la Ley de Cobro Judicial, debe indicarse que un requisito indispensable para poder incoar un proceso de cobro judicial es un documento que tenga las características de título ejecutivo y el otorgamiento de esta característica es reserva de ley, de forma que solo por norma de ese rango se puede otorgar tal cualidad a una certificación de la Administración, sin un documento de esta naturaleza es improcedente la demanda.

2.3. Registro Arreglos de Pago

En la revisión practicada a los arreglos de pago que se encuentran incluidos en el sistema SAP, se obtuvieron los resultados siguientes:

- El registro del arreglo de pago es realizado en el mismo auxiliar de la cuenta de patronos por cobrar.
- El registro del saldo del arreglo es realizado de forma manual, debido a que el sistema no tiene la opción de control del saldo, por lo que cuando hacen un nuevo registro eliminan el saldo anterior y registran el saldo actual.
- No existe una cuenta separada para la cuenta arreglos de pago; sino que se utiliza la misma cuenta por cobrar, los funcionarios para diferenciarla le agregan una X al registro en SAP y para poder visualizarlo se debe seleccionar la opción denominada CME.

Esta forma de registrar las cuentas de arreglos de pago, es incorrecta de acuerdo con la técnica, ya que todos los movimientos se contabilizan en una misma cuenta; además, la información es susceptible a ser variada al permitir que el funcionario elimine e ingrese registros en el sistema; lo cual constituye una importante deficiencia de control y un riesgo de fraude.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría concluye lo siguiente:

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría concluye lo siguiente:

En relación con las cuentas de Previsiones los resultados fueron satisfactorios; sin embargo, en las Cuentas por Cobrar, se detectaron debilidades en el control que inciden en la razonabilidad de las mismas; por cuanto existen, registros en el sistema SAP, que no cuentan con el correspondiente sustento documental y/o expedientes de respaldo, aunado a lo anterior, la información financiera de la Institución, presenta cuentas por cobrar muy antiguas y prescritas.

Por otra parte, en la cuenta por cobrar moteles, se hallaron formularios de inscripción al impuesto que fueron tramitados contiendo información incompleta; así como, contribuyentes del impuesto con categoría "A y B" que pagan un monto menor al señalado por la normativa, al estar registrados como categoría "C" en el sistema SAP, y en lo que respecta a la normativa no incluye el método para calcular la cuota fija mensual de los establecimientos clasificados en la categoría "C".

En virtud con lo anterior, la Administración debe adoptar las acciones y medidas correspondientes para un adecuado control, registro de las cuentas por cobrar con el fin de que la misma no afecte la calidad de la información contable.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones.

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al xxx, xxx; a los xxx xxx xxx, y al xxx, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones que les correspondan.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 36._ Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes./ c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. / La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39._ Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

A LA GERENCIA GENERAL

4.1. Efectuar las gestiones Administrativas que correspondan, con el propósito de valorar y resolver la solicitud de la declaratoria de incobrabilidad, para las cuentas por cobrar de beneficiarios del programa avancemos que no calificaban, la cual fue remitida por la Unidad de Administración Tributaria, mediante el oficio A.T.476-10-2012, del 04 de octubre del 2012. (**Ver punto 2.2.3**)

A LA JEFA DEL AREA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS

4.2. Definir, en conjunto con la Subgerencia de Desarrollo Social un plazo, con el fin de que las Áreas Regionales de Desarrollo Social, remitan a la Unidad de Administración Tributaria el análisis realizado a los beneficiarios que calificaron para la condonación de las cuentas. **(Ver punto 2.2.2).**

A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

4.3. Definir e implementar un plan de trabajo con actividades, plazos y funcionarios responsables para confeccionar, documentar y actualizar los expedientes con los datos generales de los contribuyentes del impuesto de moteles activos. **(Ver punto 2.1.1 y 2.1.3)**

4.4. Ordenar a los funcionarios que realizan las inclusiones de la información de los contribuyentes del impuesto moteles en el sistema SAP, incorporar los datos en el campo para los que fueron diseñados; así como, no omitir incorporar ninguna información. **(Ver punto 2.1.1)**

4.5. Instruir la Obligatoriedad a los funcionarios que realizan el análisis de inscripción como contribuyentes de completar el formulario de inscripción, con respecto a la fecha de inscripción, fecha en que inicia a declarar, el número de expediente asignado y el nombre con la firma del Funcionario Responsable de la revisión. **(Ver punto 2.1.1)**

4.6. Definir e implementar un plan de trabajo con actividades, plazos y funcionarios responsables para identificar, corregir y notificar a los declarantes de categoría A y B que están cancelando un monto menor a la clasificación asignada y corregir los 8 casos determinado por la Auditoría; así como, indicar a los contribuyentes la responsabilidad de presentar la declaración jurada mensual, como lo establece el artículo 65 de la Ley 8343. **(Ver punto 2.1.2)**

4.7. Analizar y actualizar la información de los contribuyentes A, B y C, contenida en el listado de asiento fijo mensual el listado de Excel y la información ingresada en el sistema SAP, con el fin de garantizar que la información se encuentre libre de errores de defectos u omisiones. **(Ver punto 2.1.2 y 2.1.4)**

4.8. Elaborar y gestionar la aprobación correspondiente, de los procedimientos y las políticas contables específicas para el cálculo y registro de las cuentas por cobrar y la provisión por incobrables, conforme lo establece la técnica y normativa contable aplicable. **(Ver punto 2.1.3)**

4.9. Realizar el análisis y las gestiones necesarias para recuperar los montos que fueron pagados de menos por el Hotel Rivadavia y la Pensión la Provincia; así como, comunicarles mediante una resolución administrativa la categoría asignada e incluir en el documento el siguiente párrafo "En ningún caso se pagara un monto menor al

4.10. equivalente a un uso diario por habitación”, como lo establece el artículo 62 de la Ley 8343. **(Ver punto 2.1.4)**

4.11. Confeccionar e implementar los procedimientos necesarios y suficientes para que la información de los contribuyentes del impuesto de moteles, sea revisada periódicamente con la finalidad de corroborar que estén cancelando el monto de acuerdo a la categoría asignada, como lo indica la Ley 8343. **(Ver punto 2.1.4)**

4.12. Realizar la reclasificación de la cuenta por cobrar de beneficiarios a nombre del señor Ramirez Ramirez Henry William, correspondiente a las operaciones 24065 y 24066, a la cuenta por cobrar empleados, por cuanto el señor Ramirez no es un beneficiario. **(Ver punto 2.2.1)**

4.13. Realizar los registros pertinentes para liquidar el saldo de la operación 24831 del señor Monge Henry Edwin, ya que la prescripción fue aceptada desde el 30/07/2007. **(Ver punto 2.2.1)**

4.14. Realizar un análisis dejando evidencia de ello, de las cuentas por cobrar a Beneficiarios que califiquen para declarar la incobrabilidad por la vía administrativa o para la condonación del saldo de la cuenta; así como remitir el análisis realizado a cada Jefe de Área Regional, para que se proceda a realizar las gestiones según corresponda. **(Ver punto 2.2.2)**

4.15. Determinar en conjunto con el Área de Tecnologías de Información, y dejar constancia de ello, de la viabilidad crear una cuenta nueva denominada “Arreglos de Pago”, en el Sistema SAP; de ser posible la creación de esta cuenta, reclasificar todas las cuentas con el fin de tener un histórico de los movimientos automatizados por cada deudor. **(Ver punto 2.3)**

Hecho por

Revisado y aprobado por

Lic. Jesús Abarca Cervantes
PROFESIONAL EJECUTOR

Licda. Sandra Mariño Avendaño
**ENCARGADA DE PROCESO
FISCALIZACIÓN**

AUDITORIA INTERNA
JULIO, 2014.