



A U D I T O R I A J U D I C I A L

Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno de los Gastos Confidenciales empleados por diversos despachos del Organismo de Investigación Judicial

Secciones Auditoría Financiera y Estudios Económicos

Mayo 2015



N° 465-90-SAF-2015

29 de mayo de 2015

Licenciado
Mauricio Fonseca Umaña
Jefe
Administración Organismo de Investigación Judicial

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, se remite el informe realizado por la Sección de Auditoría Financiera en conjunto con la Sección de Estudios Económicos de este Despacho, referente a la "Evaluación del sistema de control interno de los Gastos Confidenciales empleados por diversos despachos del Organismo de Investigación Judicial, tramitados durante el período comprendido de enero a noviembre de 2014, cuyos resultados, conclusiones y recomendaciones avalo en todos sus extremos, por lo que es importante que durante su gestión se inicien los procesos de mejora sobre la administración, control y supervisión de los recursos puestos a disposición de esa Administración.

Según se desprende del estudio en mención, se determinó que el sistema de control interno es satisfactorio, sin embargo se identificaron algunas áreas susceptibles de mejora, las cuales se detallan a continuación:

- 1) Debilidades relacionadas con el libro de control y la realización de arqueos, tanto mensuales como de traspaso cuando se presenta un cambio de encargado.
- 2) Realización de arqueos de manera inadecuada por parte de la Delegación Regional de Liberia al momento de realizar labores de supervisión a las subdelegaciones y oficinas regionales bajo su jurisdicción.
- 3) Las Delegaciones Regionales de Liberia y Puntarenas, en las visitas que realizan a las oficinas bajo su supervisión, al momento de efectuar la revisión del libro contable de gastos confidenciales no dejaban evidencia de esa visita, sin embargo mediante comunicado N° 28 emitida el 4 de noviembre de 2014, la Administración del OIJ pretende subsanar esa debilidad.

No omito indicar, que con la implementación de las recomendaciones emitidas se pretende minimizar el riesgo de que en el futuro se presenten las debilidades detectadas. Además, es relevante señalar que de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, esta Auditoría efectuará en su momento un seguimiento, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes, se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos.



Atentamente,

Lic. Roberth García González, MBA
Subauditor Interno a.í.

c: Consejo Superior
Delegación Regional del OIJ de Liberia
Delegación Regional del OIJ de Puntarenas
Subdelegación Regional del OIJ de Cañas
Subdelegación Regional del OIJ de Nicoya
Oficina Regional del OIJ de Santa Cruz
Sección Auditoría Financiera
Archivo.-



TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	1
1.1	TRÁMITE DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SEGÚN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO	1
1.2	ORIGEN DEL ESTUDIO	1
1.3	OBJETIVO GENERAL	1
1.4	ALCANCE Y NATURALEZA.	1
1.5	EQUIPO DE TRABAJO	2
1.6	NORMATIVA TÉCNICA APLICADA	2
1.7	DIFUSIÓN VERBAL DE LOS RESULTADOS	2
2	RESULTADOS DEL ESTUDIO	2
2.1	CONVENIENCIA DE REALIZAR ARQUEOS Y MEJORAR EL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE EN EL LIBRO CONTROL	2
2.2	NECESIDAD DE MEJORAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA DELEGACIÓN REGIONAL DE LIBERIA A LAS OFICINAS BAJO SU JURISDICCIÓN	4
2.3	ASPECTOS SUBSANADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	5
3	CONCLUSIONES DEL ESTUDIO	5
4	RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO	5



Evaluación de los Gastos Confidenciales otorgados a diversos Despachos del Organismo de Investigación Judicial

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno

El artículo 36 de la Ley General de Control Interno, establece el tratamiento que los titulares subordinados encargados de las áreas evaluadas, deben dar a los informes de fiscalización que emite la Auditoría Interna, el cual incluye, la orden de implementación de las recomendaciones vertidas en el informe o el planteamiento de discrepancia ante el Jerarca, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el documento.

A su vez, el artículo 39 de la citada Ley advierte de la responsabilidad administrativa o civil que puede acarrear sobre los responsables, la inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

1.2 Origen del estudio

El origen de este estudio es una evaluación no programada de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo de la Auditoría Judicial.

1.3 Objetivo general

Verificar si los recursos asignados para gastos confidenciales girados a diversos despachos del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), están siendo administrados efectiva y eficientemente, de conformidad con la normativa que rige su operación.

1.4 Alcance y naturaleza.

El estudio es netamente de carácter financiero, considerando algunos aspectos operativos, relacionados con el estudio en mención, durante el período comprendido de enero a noviembre de 2014.

Para su ejecución se revisó una muestra selectiva de las transacciones realizadas con recursos de gastos confidenciales¹ en las Delegaciones Regionales del OIJ de Puntarenas y Liberia, así como a las Subdelegaciones Regionales de Cañas y Nicoya; además, la Oficina Regional de Santa Cruz, a efecto de analizar el cumplimiento de la normativa y exactitud de los egresos, de conformidad con lo establecido en la normativa de gastos confidenciales y de control interno.

¹ Los recursos destinados a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Regionales del país para el período de evaluación son, en su orden, de ¢500.000, ¢350.000 y ¢250.000, respectivamente para el 2014.



1.5 Equipo de trabajo

El estudio fue desarrollado por los licenciados David Víquez Rojas, Johnny Calvo Ballesteros y Hellen Arias Fatjó, auditores a cargo, bajo la coordinación del Lic. Mauricio López Ureña, Jefe de la Sección Auditoría Financiera.

1.6 Normativa técnica aplicada

Para la ejecución de este estudio se observó el Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, el Manual de normas generales de Auditoría Interna en el sector público, ambos promulgados por la Contraloría General de la República, así como el Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares y la Guía para la Administración de Gastos Confidenciales del Organismo de Investigación Judicial.

1.7 Difusión verbal de los resultados

Mediante oficio N° 218-57-AF-2015 del 2 de marzo de 2015, se remitió a la Administración del OIJ, así como a las Delegaciones Regionales de Liberia y Puntarenas, a las Subdelegaciones de Cañas y Nicoya, al igual que a la Oficina Regional de Santa Cruz el informe en borrador, sobre la cual ninguna dependencia tuvo observaciones al respecto y por ende no se prescindió de la audiencia verbal.

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

De la evaluación practicada y del análisis documental efectuado directamente en la Administración del Organismo de Investigación Judicial (OIJ) como oficina encargada de estos recursos, no se detectaron en la gestión de riesgo y en el control interno, debilidades de importancia. No obstante al evaluar el uso de estos recursos en algunas de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Regionales precitadas, se identificaron aspectos susceptibles de mejora, según el siguiente detalle:

2.1 Conveniencia de realizar arquezos y mejorar el sistema de registro contable en el libro control

Al efectuar la revisión de los gastos confidenciales en las oficinas del Organismo de Investigación Judicial que corresponden a la Jurisdicción de Guanacaste, así como en la Delegación de Puntarenas, se determinaron debilidades relacionadas con el libro de control y la realización de arquezos, tanto mensuales como de traspaso cuando se presenta un cambio de encargado, tal y como se indica a continuación:



Cuadro
Debilidades determinadas en las visitas realizadas a Despachos del OIJ

Despachos/debilidad	Cañas	Liberia	Santa Cruz	Nicoya	Puntarenas
No consignación del N° cheque del reintegro en el registro contable	X	X			X
Ausencia de firmas del encargado en el cierre mensual	X				X
No realización de sumas iguales en el cierre mensual.			X		X
Sobreescritura en registros contables					X
Ausencia de arqueos mensuales	X	X	X	X	X
Ausencia de arqueos de traspaso en cambio de encargado del fondo	X	X	X	X	X
Ausencia de indicación del N° de asiento en cada registro contable.	X				

Fuente: Libros contables e información brindada por funcionarios del OIJ

Al respecto, la Guía para la Administración de los Gastos Confidenciales del OIJ, establece en su apartado IX denominado Procedimiento para el uso del formato y registro del dinero en el libro de caja y en el XIV denominado Procedimiento de entrega de la caja de gastos confidenciales en caso de sustitución del administrador lo siguiente:

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL FORMATO Y REGISTRO DEL DINERO EN EL LIBRO DE CAJA

1) *En el libro de caja debe quedar constancia de todos y cada uno de los movimientos de dinero que se vayan sucediendo. Así, cada ingreso o egreso de dinero debe quedar respaldado con el respectivo asiento en el libro.*

2) *Para cada una de las partidas presupuestarias que se asignen se deberá llevar un libro de caja respectivo, además para su utilización se seguirán las recomendaciones de la Auditoría Interna del Poder judicial, siendo imperativo que dichos libros se encuentren legalizados.*

3) *En todo momento, el libro de caja debe mantenerse actualizado y con los comprobantes que sustentan cada movimiento. Además se deberán realizar cierres mensuales y un arqueo de caja al finalizar cada mes, de conformidad con los lineamientos de la Auditoría Interna. (deberá consignarse la firma del encargado de la caja de gastos confidenciales y la fecha)*

XIV. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LA CAJA DE GASTOS CONFIDENCIALES EN CASO DE SUSTITUCIONES DEL



ADMINISTRADOR

En toda sustitución del administrador de gastos confidenciales, que se produzca por cualquier motivo, se deberá proceder de la siguiente manera:

1)- El administrador saliente, realizará un arqueo y una confrontación del saldo registrado en el libro de caja con el dinero efectivo en caja, dicho confrontación se hará para todas las partidas o dineros de las instituciones que haya recibido o maneje dicho administrador.

2)- El administrador saliente, incorporará una leyenda al final del último saldo registrado en los libros de caja, dónde se indicará que el administrador entrante recibe conforme con el saldo anotado en el libro y el dinero efectivo en caja, debiendo consignar los nombres y apellidos de ambos administradores, con sus respectivas firmas para constancia.

3)- El administrador saliente le entregará al entrante, el archivo que contiene la documentación relacionada con estos rubros.

4)- Cuando regrese a laborar el sustituido se efectuará el procedimiento anterior.

De conformidad con lo indicado por los encargados de las oficinas del OIJ bajo estudio, estas situaciones obedecen a un desconocimiento de la normativa que rige la materia. Lo anterior afecta la confiabilidad y utilidad de la información consignada en los libros, así como la posibilidad de determinar eventuales faltantes o sobrantes en el fondo asignado y así constatar que en todo momento el fondo contenga el monto autorizado, situaciones que repercuten en el sistema de control interno existente.

2.2 Necesidad de mejorar el proceso de supervisión que realiza la Delegación Regional de Liberia a las oficinas bajo su jurisdicción

Se determinó, durante el desarrollo de nuestra evaluación que, la Delegación Regional de Liberia, como parte de sus labores de supervisión a las subdelegaciones y oficinas regionales bajo su competencia, realiza el arqueo a los fondos de gastos confidenciales de forma inadecuada, por cuanto en dicho arqueo se verifica únicamente la coincidencia entre el monto en efectivo existente y el saldo reflejado en el libro contable.

Sobre este particular la normativa general de contabilidad, establece que el arqueo a un fondo fijo, representa la verificación de la totalidad de los componentes que lo conforman, en este caso entre estos se encuentran no sólo el saldo en efectivo, sino facturas pendientes de reintegro, reintegros en trámite y anticipos otorgados, lo cual evidencia que el procedimiento efectuado por la Delegación Regional de Liberia no se ajusta a ello.



Al respecto, el Jefe y Administrador de esa Delegación señalaron que realizan el arqueo de esa forma, ya que desconocían el procedimiento idóneo; además, manifestaron que estaban dispuestos a corregirlo y a aplicarlo según corresponda.

Lo anterior, impide tener certeza de que el fondo de caja chica se encuentre debidamente justificado tanto por el efectivo, como por los demás componentes que lo conforman.

2.3 Aspectos subsanados durante la ejecución de la auditoría

Durante el desarrollo de esta evaluación, se determinó que las Delegaciones Regionales de Liberia y Puntarenas, en las visitas que realizan a las oficinas bajo su supervisión, al momento de efectuar la revisión del libro contable de gastos confidenciales no dejaban evidencia de esa visita, con aspectos tales como: uso del sello de la Delegación, consignación del nombre del funcionario que efectúa dicha supervisión y la fecha respectiva.

Por lo anterior se efectuó la observación correspondiente a la Administración del OIJ, con el fin de implementar ese aspecto de mejora en todas las Delegaciones del país que tienen a cargo la realización periódica de supervisiones a diversas subdelegaciones y oficinas regionales. En vista de lo anterior, dicha Administración emitió el comunicado N° 28 del 4 de noviembre de 2014, en el cual se ordenó la aplicación de los aspectos antes citados.

3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Derivado de la revisión efectuada, se determinó que en los principales aspectos relacionados con los gastos confidenciales asignados a los diversos despachos del OIJ contemplados en este estudio, los recursos son administrados eficientemente y de conformidad con la normativa que rige la materia, por lo tanto en criterio de esta Auditoría el sistema de control interno se considera satisfactorio. Lo anterior sin demérito de aspectos susceptibles de mejora sobre los cuales, se debe establecer las medidas correctivas correspondientes.

4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

A LA ADMINISTRACIÓN DEL OIJ

- 4.1** Emitir una circular a todas las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Regionales de ese Organismo para que realicen arqueos mensuales, y cuando se presente un cambio de encargado de dicho fondo, en ambos casos considerando todos los componentes que lo conforman y no solamente el efectivo.

Lo anterior, para dar cumplimiento con lo establecido en la Guía para la Administración de los Gastos Confidenciales del OIJ, y fortalecer de esa forma el sistema de control interno. (Resultado 2.1, 2.2.)

Plazo de implementación: Inmediato



A LA DELEGACIÓN REGIONAL DEL OIJ DE PUNTARENAS

4.2 Tomar las medidas correspondientes con el fin de:

- a) No sobrecribir en los movimientos contables.
- b) Consignar en el registro contable el número de cheque que respalda el ingreso al fondo de gastos confidenciales.
- c) Utilizar el procedimiento de sumas iguales y firma del encargado, en los cierres mensuales del libro.
- d) Realizar arqueos de entrega cuando se presente un cambio de encargado de dicho fondo.
- e) Realizar los arqueos de supervisión a las diversas oficinas bajo su jurisdicción considerando todos los componentes que lo conforman y no solamente el efectivo.

Se recomienda lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa y así fortalecer el sistema de control interno existente en esa Dependencia. (Resultados 2.1 y 2.2)

Plazo de implementación: Inmediato

A LA DELEGACIÓN REGIONAL DEL OIJ DE LIBERIA

4.3 Tomar las medidas correspondientes con el fin de:

- a) Consignar en el registro contable el número de cheque que respalda el ingreso al fondo de gastos confidenciales.
- b) Realizar arqueos de entrega cuando se presente un cambio de encargado de dicho fondo.
- c) Realizar los arqueos de supervisión a las diversas oficinas bajo su jurisdicción considerando todos los componentes que lo conforman y no solamente el efectivo.

Se recomienda lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa y así fortalecer el sistema de control interno existente en esa Dependencia. (Resultados 2.1 y 2.2)

Plazo de implementación: Inmediato

A LA SUBDELEGACIÓN REGIONAL DEL OIJ DE CAÑAS

4.4 Tomar las medidas correspondientes con el fin de:

- a) Consignar en el registro contable el número de cheque que respalda el ingreso al fondo de gastos confidenciales



- b) Asignar un número consecutivo a cada registro contable que se realiza en el libro control de gastos confidenciales.

Se recomienda lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa y así fortalecer el sistema de control interno existente en esa Dependencia. (Resultados 2.1 y 2.2)

Plazo de implementación: Inmediato

A LA OFICINA REGIONAL DEL OIJ DE SANTA CRUZ

4.5 Tomar las medidas correspondientes con el fin de:

- a) Consignar en el registro contable el número de cheque que respalda el ingreso al fondo de gastos confidenciales.
- b) Realizar arqueos de entrega cuando se presente un cambio de encargado de dicho fondo.
- c) Efectuar los arqueos mensuales considerando todos los componentes que lo conforman y no solamente el efectivo.

Se recomienda lo anterior con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa y así fortalecer el sistema de control interno existente en esa Dependencia. (Resultados 2.1 y 2.2)

Plazo de implementación: Inmediato