



AUDITORÍA INTERNA
AREA FINANCIERA CONTABLE
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
AI-071-2021

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

NOVIEMBRE, 2021

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO**INDICE**

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General	5
2.2. Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	5
3.1. Proceso Administrativo analizado	5
3.2. Periodo de Ejecución	5
3.3. Fuentes de Criterios	5
3.4. Metodología.....	6
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR.....	6
5. CONCLUSIONES.....	6
6. RESULTADOS.....	7
6.1 Aspectos susceptibles de mejora	7
6.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1	7
6.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 2.....	10
6.1.3 OBJETIVO ESPECIFICO N° 3.....	11
APÉNDICE A	13
ÁPENDICE B	15

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO
RESUMEN EJECUTIVO*¿Qué examinamos?*

Se evaluó las actividades que conllevan al registro contable del Superávit Donado, desde la recepción de los documentos y confección de los expedientes para los estudios de ingeniería solicitados por los clientes, hasta el registro de los activos, la capitalización y aplicación de los asientos contables que reflejan las donaciones de los activos en los estados financieros de JASEC, para ello la Auditoría Interna realizó un levantamiento del desarrollo que realiza cada uno de los Departamentos involucrados ante la falta de procedimientos oficializados, los cuales comprendió del período de enero del 2020 a junio del 2021.

¿Por qué es importante?

Este estudio se desarrolló con el fin de evaluar las actividades de control, que se aplican desde la recepción y confección de los expedientes, hasta la aplicación de los asientos contables, siendo que es de suma importancia que las donaciones que percibe JASEC, se reconozcan como ingresos desde el momento que el cliente realiza la donación, la cual nace desde una solicitud de estudio de ingeniería, para que de esta forma se garantice el registro correcto y se visualice en los estados financieros.

¿Qué encontramos?

Se logró evidenciar que la actividad de recepción y confección del expediente de obras para activos donados, presenta debilidades de control, debido a que no se muestra la documentación completa, la información brindada carece de exactitud, hay inconsistencia en los registros de los activos, además de otras actividades que están susceptibles de mejora y que son ejecutadas por otros Departamentos que se involucran en el desarrollo de la gestión, finalmente, se hace la salvedad que no se obtuvo evidencia de la existencia de todo el proceso documentado, siendo que el personal utiliza diversos formularios y guías para ejecutar y completar cada tarea.

¿Qué sigue?

Esta Auditoría, basada en el análisis realizado en el presente informe se giran recomendaciones al Jefe del Departamento de PDR,¹ al Jefe del Departamento de Contabilidad, al Profesional Nivel 2 del GIS y al Profesional Nivel 2 de AAMEV², para que se fortalezca el sistema de control interno relacionado al proceso de recepción de expedientes de estudios de ingeniería para la construcción de obras, el registro, la capitalización y aplicación contable de los activos donados por los Clientes a la institución. Por esta razón, se definen los plazos para que se implementen entre los meses de enero a abril del 2022.

¹ Planificar y Desarrollar la Red (PDR)

² Administración de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

26 de noviembre del 2021

1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna incluye en su formulación operativa del año 2021, un estudio para evaluar el control interno para el registro del Superávit donado, debido a que en los estados financieros se presentan montos representativos de forma trimestral por el Departamento de Contabilidad, como ejemplo se obtiene el mes de junio del período 2020, donde la cuenta presentó un monto de ₡2,763.3 millones, lo que conlleva a considerar la importancia de analizar los controles establecidos en la actividad que refleja el reconocimiento contable de un activo donado.

Viabilidad

Nº	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	Los criterios de evaluación y la información requerida se obtienen del Manual de Políticas Contables, Ley de Control Interno, Normativa Interna y Entrevista Preliminar.
2	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	Se cuenta con el conocimiento y habilidades necesarias por parte del equipo de auditoría para realizar el servicio.
3	Disponibilidad de herramientas técnicas	Cumple	Se cuenta con la herramienta y equipo informático para el desarrollo y respaldo del servicio, lo cual se desarrolla y resguarda en el Sistema de Auditoría Interna (SAI).
4	Disponibilidad de la evidencia (información)	Cumple	En atención a la Ley General de Control Interno, la Administración siempre ha proporcionado la información requerida para el cumplimiento de las labores de esta Unidad.
5	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple	Existe un alto nivel de estabilidad del área de examen, porque las funciones se mantienen, así como el personal que labora realizando dichas funciones.
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:		Es viable	

Hipótesis

- Se cuentan con los controles suficientes en el proceso de recepción de la documentación en PDR y AAMEV para la donación de los activos, y la conformación de su respectivo expediente.
- Se tienen controles adecuados para el proceso de capitalización de los activos donados.
- Es coincidente lo recibido y registrado como activo donado en la cuenta contable.
- El Departamento de Contabilidad aplica las políticas contables para el registro y aprobación de la cuenta contable para activos donados.

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO**2. OBJETIVOS****2.1. Objetivo General**

Evaluar las actividades de control que se aplican en el proceso de recepción y registro contable de los activos donados a JASEC.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Identificar los controles en el proceso de recepción de la documentación en PDR para la donación de los activos y la conformación de expedientes.
- 2.2.2. Determinar los controles para el proceso de capitalización de los activos donados.
- 2.2.3. Verificar que lo reportado coincida con lo registrado en la cuenta contable superávit donado, tanto en monto como en el activo.
- 2.2.4. Comprobar que el registro contable se apegue a lo descrito en el Manual de Políticas Contables para activos donados.

3. ALCANCE**3.1. Proceso Administrativo analizado**

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- Recepción y confección de expediente de estudio de Ingeniería
- Registro y capitalización de activos
- Aplicación de asientos contables

3.2. Periodo de Ejecución

El estudio de auditoría se inició en el mes de julio y finalizó en octubre del año 2021. El período evaluado durante su ejecución comprendió los meses que van de enero del 2020 a junio del 2021.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- Normas Internacionales de Contabilidad (publicada en la Gaceta N° 25 de mayo 1982)
- Ley General de Control Interno (N° 8292, publicada en La Gaceta N°169 del 04 de setiembre del 2002)
- Manual de Políticas Contables JASEC (Julio 2020)
- PAIA.PR6.FM9 Verificación de cierre de OTC (rige a partir de 08/07/2020, versión 00)
- PAIA.PR6.INS3 Capitalización de Activos (rige a partir de 26/03/2021, versión 01)
- PAIE.PR4.FM30 Solicitud de trámites PDR (rige a partir de 31/05/2019, versión 00)
- Extensión de Línea Primaria
- Extensión de Línea Secundaria
- Entrevista preliminar correo electrónico "Solicitud de información OTC" (rige a partir de 16 de julio del 2021)
- PARF.PR5.FM21 Reporte de Mano de Obra y Kilometraje (rige a partir de 18/12/2020, versión 01)

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO**3.4. Metodología**

El presente estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría.

Para lo anterior se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación

Actividad II-Examen

Actividad III-Comunicación de Resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El informe de auditoría en borrador fue remitido a la Administración Activa mediante el oficio AUDI-398-2021 el 4 de noviembre del 2021, en el cual se expuso los resultados y recomendaciones producto de este estudio, mismos fueron discutidos verbalmente el 10 de noviembre del 2021; con el Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno, la Lcda. Karla Torres Loría, Auditora encargada, el Ing. Roger Carrillo Hernández, Jefe del Departamento PDR, el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe Departamento Contabilidad y el Lic. Félix Burgos Rodríguez, Profesional Nivel 2 AAMEV. Se brindó además un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación para que la Administración Activa remitiera por escrito las observaciones, discrepancias o correcciones sugeridas al informe.

En referencia a lo anterior, se recibió por parte del Departamento de AAMEV el oficio SUBG-SA-AAMEV-676-11-2021, el cual presenta observaciones muy valiosas para el estudio, por tal razón esta Auditoría posterior a su análisis da una aprobación de las mismas y por ende se consideran en el estudio en cuestión.

5. CONCLUSIONES

Basado en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría se concluye que se presentan debilidades de control en las actividades de recepción y confección de expedientes, en la capitalización de las obras donadas y en los registros realizados en el sistema SIFAJ de los activos donados a JASEC.

En cuanto a los controles para la recepción y confección de expedientes que fueron identificados por esta Auditoría Interna, se obtuvo un incumplimiento en el documento denominado "Extensión de Línea Primaria y Secundaria" en el apartado "Requisitos" y en "Requisitos generales", debido a que en los expedientes físicos faltaba información que es solicitada en dicho documento, adicionalmente se evidenció que en la notas de cesión no se indica información que es requerida para definir el límite de responsabilidad de JASEC con la recepción de las obras y por último se presentaron inconsistencias en los registros de los activos en el sistema SIFAJ.

En referencia a los controles para el proceso de capitalización, se obtuvo un incumplimiento con el correo electrónico denominado "Solicitud de Información OTC", ya que, los formularios que se anexan para realizar el cierre de los estudios no tienen los mismos consecutivos que solicita el Departamento de AAMEV vía correo electrónico todos los meses, aunado a que no en todos los casos se aplicó el formulario 6F322 Verificación de cierre OTC, donde la documentación se requiere para cumplir con el procedimiento que se encuentra en el instructivo PAIA.PR6.IN3 Capitalización de Activos.

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

En lo que corresponde a la coincidencia de los registros en el sistema SIFAJ, contra lo archivado en los expedientes de los estudios, no se logró verificar la coincidencia en los montos, ya que, las facturas que presenta el Cliente se utilizan como referencia para ingresar los activos donados y no así su costo, ya que, de forma automática se registra el costo promedio que tenga el Almacén en el momento de capitalizar la obra, acción que se indicó en la entrevista preliminar por el Profesional de AAMEC y no fue posible visualizarla en la documentación que se utilizó como fuente.

Y en el registro para generar los asientos contables y su aplicación, se reflejó que los ingresos efectivamente afectan la cuenta del Superávit donado en los Estados Financieros de la institución, siendo que se realiza en apego a lo descrito en el "Manual de Políticas Contables", por lo que se da un cumplimiento al criterio.

Para obtener la conclusión general anterior, se formularon criterios de evaluación, los cuales se detallan en el apéndice A y se resumen a continuación:

Tabla I
 Criterios evaluados para el estudio AI-071-2021

#	OBJETIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
			Implementada	No Implementada	No Evaluado
1	Identificar los controles en el proceso de recepción de la documentación en PDR para la donación de los activos y la conformación de expedientes.	No Satisfactorio	9%	27%	0%
2	Determinar los controles para el proceso de capitalización de los activos donados.	No Satisfactorio	27%	9%	0%
3	Verificar que lo reportado coincida con lo registrado en la cuenta contable superávit donado, tanto en monto como en el activo	No Satisfactorio	0%	9%	0%
4	Comprobar que el registro contable se apege a lo descrito en el Manual de políticas contables para activos donados	Satisfactorio	19%	0%	0%

Fuente: Formulario F-EJE-043 Programa específico

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos del presente estudio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en "Aspectos Susceptibles de Mejora", los cuales se mencionan a continuación:

6.1 Aspectos susceptibles de mejora

6.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1

Hallazgo N° 1: Criterio "El expediente cumple con los requisitos generales indicados en el documento "Extensión de Línea Primaria y Secundaria", en donde se verifica que se encuentre completo para realizar el estudio de ingeniería y crear el expediente"

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

Hallazgo N°2: *Criterio “El Departamento de PDR recibe la donación del activo mediante una nota de cesión y con las facturas de respaldo que presenta el Cliente, en donde debe indicar si la donación es total, parcial o particular”*

Para aplicar la prueba de auditoría se realizó una selección de muestra de expedientes que contaban con activos donados que elabora y custodia el Departamento PDR, determinando que:

- el 14,3% (2 expedientes de 14) no cuentan con los “Requisitos generales” establecidos en los documentos de “Extensión de Línea Primaria y Secundaria”, es decir faltan copias de cédulas de los clientes y cédulas para autorizar a terceros en las solicitudes que realiza el cliente.
- el 29,0% (4 expedientes de 14) no cuentan con los “Requisitos” establecidos en los documentos de “Extensión de Línea Primaria y Secundaria”, es decir, no se visualizaron los planos catastro y la certificación literal.
- el 64,3% (9 expedientes de 14) de los estudios de ingeniería revisados corresponden a períodos anteriores, es decir hay expedientes de los años 2013, 2016, 2017 y 2018 que se capitalizaron y se registraron en la cuenta contable del Superávit donado del período en estudio 2020-2021.
- 29,0% (4 expedientes de 14) no detallan el tipo de donación que se realizó a la institución, es decir si la obra fue donada de forma total, parcial o particular.

En consultas realizadas al Jefe del Departamento PDR, indicó que “Las solicitudes de estudio antes del año 2019 se recibían en PDR y a partir del 2019 se recibían en Plataforma de Servicio al Cliente”.

Por otra parte, esta Auditoría interpreta que la causa de que la documentación faltante se encontrará antes y durante el período 2019, pudo haberse presentado por que el Departamento PDR no usaba de forma oficial los documentos de “Extensión de Línea Primaria y Secundaria” o bien que en el proceso de cambio a la recepción de los documentos se generó algún error.

En lo que respecta a la capitalización tardía de los activos donados durante el período 2020-2021, el Jefe del Departamento PDR señala que “*La ejecución de las obras dependen de los Recursos que se asignan para las obras de mejora y crecimiento vegetativo, por eso hay obras ejecutadas del año pasado o este año con solicitudes de estudio de años anteriores al 2020 o al 2021*”.

Otra causa relevante identificada por está Auditoría Interna, es que no se cuenta con un procedimiento oficializado para que el Departamento de PDR solicite a los Clientes el detalle que debe contener la nota de cesión de los activos a donar y el tipo de obra a entregar, a pesar que en la entrevista preliminar el Jefe del Departamento PDR indicó que “*El interesado debe realizar una nota de donación de los activos, documento que debe ser autenticado mediante abogado notario*”, otro aspecto obtenido es que el Inspector de la obra es quien realiza las notas donde le informa a su Jefatura directa lo que logró identificar en las inspecciones de campo, apoyándose también en las facturas recibidas, más no así indica el tipo de obra.

En consecuencia, de los hechos descritos, podría traer el riesgo de que el Departamento PDR inicie obras que no están dentro los parámetros para aceptar una donación de activos, y por ende se aumenta la posibilidad de materialización de alguna irregularidad; ya que también al registrar activos donados de obras que cuenten con cierto período culminado expone a la Institución a reconocer activos devaluados o que se encuentren en mal estado al momento de capitalizar.

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

Asimismo, que la nota de cesión no detalle de forma clara los activos y el tipo de obra a donar, podría presentar el riesgo de que el Departamento PDR acepte obras que no delimitan la responsabilidad de la institución y por ende se capitalicen activos de forma inexacta, gestión que también podría generar alguna irregularidad o debilidad de control interno en la actividad como a futuro.

Recomendación

Al Jefe del Departamento Planificación y Desarrollo de la Red se le recomienda:

6.1.1.1 Revisar en el formulario "PAIE.PR4.FM30 Solicitud de trámites PDR", lo respectivo para los servicios que conllevan como resultado final a la donación de activos, entre ellos Instalación de Transformadores y Extensiones de Líneas sea primaria o secundaria.

6.1.1.2 Establecer un control documental del proceso aplicado, considerando la "Extensión de Línea Primaria y Secundaria", así como aquellos servicios que se requieran para iniciar una obra y que conlleven como resultado a la donación de activos, para que sea aplicado por Plataforma de Servicio al Cliente y posteriormente se remita al Departamento PDR como anexo con los documentos del estudio solicitado.

6.1.1.3 Establecer el control pertinente, en coordinación con las dependencias involucradas para que los estudios de ingeniería, puedan ser registrados en el sistema SIFAJ, de forma oportuna y similar a como se trabaja con las OTC, para mejorar controles, evitar capitalizaciones tardías y devaluaciones de activos.

Plazo para la implementación: abril, 2022

6.1.1.4 Estandarizar y establecer la información que se requiere en la nota de cesión remitida por el Cliente, para que cada vez que se realice una donación a la institución se enliste la cantidad de activos, el activo, la descripción del activo y la clasificación de la obra según corresponda (parcial, total o particular), más toda aquella información que considere importante el técnico, entre ello se ejemplifica con el tipo de montaje.

6.1.1.5 Establecer la información que el Cliente debe remitir a la institución, en referencia al valor de los activos, cuando se realiza una donación, e incluir el valor de instalación de la obra, para registrar el costo real de la misma.

6.1.1.6 Determinar la aplicación de un control relacionado a la validación de un notario público en la nota de cesión y al valor de instalación de la obra (en caso de que se incluya).

Plazo para la implementación: enero, 2022

Al Jefe del Departamento PDR, al Jefe del Departamento Contabilidad, al Profesional Nivel 2 de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos y al Profesional Nivel 2 del GIS se le recomienda:

6.1.1.7 Coordinar con los Departamentos involucrados la confección de un procedimiento que involucre desde la solicitud de estudio que realiza el Cliente hasta el registro del Superávit donado en los Estados Financieros, para establecer las actividades que debe realizar cada dependencia.

Plazo para la implementación: abril, 2022

Hallazgo N°3: *Criterio "El inspector de la obra del Departamento de PDR siempre remite al GIS el tipo de activo y su clasificación, posteriormente el GIS emite un reporte con el listado de activos donados que fueron registrados en el sistema"*

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

SIFAJ”

De la prueba de auditoría realizada a los expedientes seleccionados en la muestra, se evidenció que el Inspector de la obra del Departamento de PDR documenta mediante oficio a su Jefatura inmediata los activos que fueron donados, lo cual esta Auditoría lo interpreta como una sana práctica. Además, se anexa en el expediente el reporte de los activos donados, el cual es firmado por el personal del GIS, así como un listado de los activos que fueron registrados en el sistema SIFAJ. Sin embargo, se presentó una diferencia donde el registro del sistema SIFAJ se visualiza el montaje D3 37 y en la nota de cesión como en la del Inspector se aprecia el montaje D3 50, y en consultas realizada al Jefe del Departamento PDR se indica que *“Lo único que cambio fue el calibre de conductor de cobre forrado 1/0 a 2/0 AWG”*.

Acorde a la investigación realizada esta Auditoría Interna interpreta que las diferencias en los registros se deben a que la información no se encuentra estandarizada, ya que, se reporta diferente información en la nota de cesión, nota del inspector y en el reporte del GIS, ocasionando que se registre el activo de forma errónea, considerando que los costos se ven afectados ante cada activo registrado.

Recomendación**Al Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red se le recomienda:**

6.1.1.8 Implementar un mecanismo de control donde se estandarice la documentación e información que se requiere para el reporte de los activos de la obra.

6.1.1.9 Establecer el mecanismo de control para que se documente el proceso de registro, revisión y validación de los activos hasta la aceptación de la obra.

Plazo para la implementación: abril, 2022**6.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 2**

Hallazgo N°4: *“Con los estudios de ingeniería solicitados para cierre el Departamento de PDR remite vía correo electrónico al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos la siguiente información: a) El oficio de solicitud de cierre de la OTC, b) El reporte comparativo GIS-PPE con todos los activos cargados sin inconsistencias. Este reporte debe ir firmado por el funcionario responsable de la OTC y un funcionario del GIS, c) Copia del formulario 6F272 Reporte de Mano de Obra y kilometraje utilizado en OTC con el recibido por parte del Departamento Contabilidad, d) El formulario 6F322 Verificación de cierre OTC, e) Copia de las facturas de Mano de Obra Externa, f) Si es una obra realizada a petición de un particular debe incluir: copia del depósito, recibo especial o pagaré suscrito por el particular con la empresa, g) La nota de cesión de obra por parte del contratista y las facturas de adquisición de los activos, copia del formulario u oficio de recepción de luminarias por parte del almacén cuando el contratista no instale todas las luminarias donadas”*

Del análisis realizado se identifica que la información para el cierre de OTC es remitida por el Departamento PDR al Profesional de AAMEV, sin embargo, se encontró

- incongruencias en el consecutivo del formulario “6F272 Reporte de Mano de Obra y Kilometraje”, ya que en algunos de los expedientes físicos de las obras se visualizan los consecutivos del SE Suite o no se identifica el solicitado.
- no se adjunta en todos los casos el formulario “6F322 Verificación de cierre de OTC”.

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

Al respecto, esta Auditoría Interna determinó que lo anteriormente indicado se debe a que el Profesional del Departamento de AAMEV mensualmente señala por correo electrónico los formularios que se requieren para realizar los cierres de los estudios, los cuales se encuentran desactualizados, por cuanto el formulario 6F272 Reporte de Mano de Obra y Kilometraje corresponde al PARF.PR5.FM21 y el formulario 6F322 Verificación de cierre de OTC al PAIA.PR6.FM9.

Y el Profesional de AAMEV indicó que el formulario 6F322 (PAIA.PR6.FM9) "Verificación de cierre de OTC" no se adjunta en todos los casos debido a que *"El formulario aún no se ha empezado a solicitar debido a que actualmente estamos en proceso de actualización de los procedimientos (...), no obstante, es importante para que el responsable de la OTC verifique que los requerimientos para capitalización estén completos"*.

Lo supra indicado, podría generar atrasos en la capitalización de los activos, así como registros incorrectos en la línea del Superávit donado. Y la no aplicación del formulario para la verificación de la OTC, podría generar reprocesos, ya que la falta de algún documento limita el cierre del estudio a tiempo, afectando la cuenta contable al conllevar que permanezca un tiempo determinado sin cerrarse el estudio.

Recomendación**Al Profesional Nivel 2 de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos se le recomienda:**

6.1.2.1. Documentar y oficializar el proceso, requerimientos documentales y de información, que sean insumo para realizar los cierres y la capitalización de las obras donadas de forma oportuna, considerando el formulario PAIA.PR6.FM9 Verificación de cierre de OTC.

Plazo para la implementación: febrero, 2022

6.1.3 OBJETIVO ESPECIFICO N° 3

Hallazgo N°5: Criterio *"La siguiente información del Departamento de AAMEV es coincidente en monto y descripción del activo donado con: a) las facturas presentadas por el Departamento PDR, b) el registro y asiento generado por el Departamento de Contabilidad, c) el registro efectuado por el GIS"*.

Para verificar la coincidencia en monto, la descripción del activo donado y determinar el registro exacto de las facturas de cada uno de los activos en el sistema, primeramente, se realizó una entrevista al Profesional de AAMEV en donde externó que *"(...) los activos donados se registran al costo promedio del inventario"*.

Posteriormente, se solicitó los archivos de los expedientes enviados para cierres al Departamento AAMEV y al Departamento de Contabilidad los asientos contables, en donde se identificó que el 100% de los expedientes seleccionados fueron registrados con el costo promedio del Almacén, por lo que se encontró diferencias en los precios de las facturas de los activos donados con lo registrado en los asientos.

Sobre este tema el Jefe del Departamento del Almacén señaló que la causa se debe: *"A nivel de artículos registrados en inventario y los que se retiran de éste, de acuerdo a la política contable institucional se utiliza como método de valuación de inventario el "costo promedio ponderado, al amparo a las NIC"*.

No obstante, esta Auditoría considera que lo antes expuesto, limita conocer el costo real de la donación de la obra y podría generar registros no correctos en la cuenta contable del Superávit donado, siendo que se toman los costos del período en el que se van a capitalizar las obras, valorando que hay estudios de años anteriores que han mostrado atrasos en los cierres y por ende en la capitalización.

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO**Recomendación****Al Jefe Departamento Contabilidad se le recomienda:**

6.1.3.1 Revisar, conforme al marco normativo contable, el tratamiento aplicado al registro de los activos y costeo del monto que aplica para las donaciones de obras, para evitar posibles disminuciones o registros incorrectos en la cuenta contable del Superávit Donado.

6.1.3.2 Reflejar en el Manual de Políticas Contables la forma de costear los activos que ingresan por donaciones a la institución.

Plazo para la implementación: abril, 2022.

AI-071-2021,EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

APÉNDICE A

Tabla II

Programa específico de Actividad de Examen AI-071-2021

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
A. OBJETIVO ESPECIFICO: Identificar los controles en el proceso de recepción de la documentación en PDR para la donación de los activos y la conformación de expedientes.		
1	El expediente de activos donados cumple con los requisitos generales indicados en el documento de "Extensión de Línea Primaria y Secundaria", en donde se verifica que se encuentre completo para realizar el estudio de ingeniería y crear el expediente.	Verificar que los expedientes donados cumplan con los requisitos generales indicados en el documento de "Extensión de Línea Primaria y Secundaria" de acuerdo conforme a: a. los requisitos generales y los requisitos b. la realización del estudio conformidad.
2	El Departamento de PDR recibe la donación del activo mediante una nota de cesión y con las facturas de respaldo que presenta el Cliente, en donde debe indicar si la donación es total, parcial o particular.	Verificar dentro de los expedientes que se solicitarán como muestra al Departamento de PDR que cuenten con: a. la nota de cesión (esté documento indica si la donación del activo es total, parcial o particular) b. facturas
3	El inspector de la obra del Departamento de PDR verifica los activos donados en el campo contra: a. la nota de cesión b. las facturas c. revisa los activos para determinar las condiciones de los mismos d. determina la clasificación de la obra (total, parcial o particular)	Verificar en los expedientes del Departamento de PDR (que se tomen como muestra si fuera necesario) que el inspector documente: a. que la revisión se realiza en apego a la nota de cesión y a las facturas presentadas por el Cliente para la donación de activos b. la revisión de los activos (para corroborar si son nuevos y se encuentran en óptimas condiciones) c. la clasificación de la obra (si es total, parcial o particular)
4	El inspector de la obra del Departamento de PDR siempre remite al GIS el tipo de activo y su clasificación, posteriormente el GIS emite un reporte con el listado de activos donados que fueron registrados en el sistema SIFAJ	Verificar en el expediente que se generó para la OTC que: a. el inspector de la obra del Departamento de PDR documente los datos como tipo de activo y la clasificación al GIS para que sean registrados b. que se encuentre el reporte que emite el GIS con el listado de activos que fueron registrados para esa obra mediante la OTC generada c. se va a comparar si corresponde a los mismos activos reportados con lo registrado
B. OBJETIVO ESPECIFICO: Determinar los controles para el proceso de capitalización de los activos donados		
5	Para todo estudio de ingeniería de obra donada se debe registrar en el SIFAJ la siguiente información el registro de mano de obra, kilometraje y otros costos (Departamento de Contabilidad).	Revisar en el sistema SIFAJ tomando los expedientes de los estudios de ingeniería (que se tomen como muestra si fuera necesario) lo siguiente: a. que los estudios de ingeniería a capitalizar cuenten con todos los registros de mano de obra, Kilometraje y otros costos.
6	Con los estudios de ingeniería solicitados para el cierre, el Departamento de PDR remite vía correo electrónico al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos la siguiente información: a. El oficio de solicitud de cierre de la OTC b. El reporte comparativo GIS-PPE con todos los activos cargados sin inconsistencias. Este reporte debe ir firmado por el funcionario responsable de la OTC y un funcionario del GIS.	Verificar dentro de los estudios de ingeniería de cierre, que se documente el envío al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos de la siguiente información: a. El oficio de solicitud de cierre de la OTC b. El reporte comparativo GIS-PPE con todos los activos cargados sin inconsistencias. Este reporte debe ir firmado por el funcionario responsable de la OTC y un funcionario del GIS. c. Copia del formulario 6F272 Reporte de Mano de Obra y kilometraje utilizado en OTC con el recibido por parte del Departamento Contabilidad. d. El formulario 6F322 Verificación de cierre OTC

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
	<p>c. Copia del formulario 6F272 Reporte de Mano de Obra y kilometraje utilizado en OTC con el recibido por parte del Departamento Contabilidad</p> <p>d. El formulario 6F322 Verificación de cierre OTC</p> <p>e. Copia de las facturas de Mano de Obra Externa</p> <p>f. Si es una obra realizada a petición de un particular debe incluir: copia del depósito, recibo especial o pagaré suscrito por el particular con la empresa</p> <p>g. La nota de cesión de obra por parte del contratista y las facturas de adquisición de los activos, copia del formulario u oficio de recepción de luminarias por parte del almacén cuando el contratista no instale todas las luminarias donadas</p>	<p>e. Copia de las facturas de Mano de Obra Externa</p> <p>f. Si es una obra realizada a petición de un particular debe incluir: copia del depósito, recibo especial o pagaré suscrito por el particular con la empresa.</p> <p>g. La nota de cesión de obra por parte del contratista y las facturas de adquisición de los activos, copia del formulario u oficio de recepción de luminarias por parte del almacén cuando el contratista no instale todas las luminarias donadas.</p> <p>Se debe verificar si la información de la capitalización es concordante con el activo que fue donado.</p>
7	El Departamento AAMEV realiza el cierre de los estudios de ingeniería que tienen activos donados únicamente con un oficio de solicitud efectuado por el Departamento de PDR cuando la obra está finalizada.	Con la información solicitada en el punto N°6, se verificará si los estudios de ingeniería se encuentren cerrados y si estos tienen como respaldo el documento enviado por el Departamento PDR.
8	<p>Acorde al Manual de políticas contables de JASEC el registro de los activos donados se realiza de la siguiente forma:</p> <p>a. Obras en proceso relacionadas con aportes para construcción de obras: JASEC reconocerá al momento de la capitalización la liquidación del aporte, cualquier diferencia entre el aporte y el costo de la obra se reconocerá como ingreso o un gasto sea el caso.</p> <p>b. Capitalización se reconocerán como parte del superávit donado durante el periodo actual.</p>	Verificar que contabilidad aplique lo estipulado en el manual de políticas contables con relación al superávit donado. Para lo anterior se solicitará una muestra de los asientos contables donde se reflejen estos movimientos (registro de la capitalización de los activos donados) o en su defecto los informes de los estados financieros del período en estudio.
C. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar que lo reportado coincida con lo registrado en la cuenta contable superávit donado, tanto en monto como en el activo		
9	<p>La siguiente información del Departamento de AAMEV es coincidente en monto y descripción del activo donado con:</p> <p>a. las factura presentadas por el Departamento PDR</p> <p>b. el registro y asiento generado por el Departamento de Contabilidad</p> <p>c. el registro efectuado por el GIS</p>	<p>Mediante las OTC seleccionadas en la muestra se va a solicitar al Profesional de AAMEV las facturas de los activos donados.</p> <p>Con los expedientes de las OTC se va a verificar el reporte del registro realizado por el GIS.</p> <p>Luego, se ingresa al SIFAJ para verificar el registro realizado por Contabilidad</p> <p>Con la información anterior se va a comparar el monto registrado por cada activo, identificando si esté es coincidente o no.</p>
D. OBJETIVO ESPECIFICO: Comprobar que el registro contable se apegue a lo descrito en el Manual de políticas contables para activos donados		
10	Para la aplicación del asiento contable correspondiente a "Superávit Donado" el Departamento de Contabilidad siempre aplica el Método de Capital.	Solicitar al Departamento de Contabilidad los asientos contables correspondientes a los activos donados en el período de evaluación del estudio. Revisar que este aplicado el método de la siguiente forma: qué se reconociera inicialmente el ingreso por donación como una cuenta patrimonial de superávit donado.
11	Para el registro contable en la cuenta de ingreso del activo donado, el Departamento de Contabilidad siempre lo aplica teniendo un avalúo o criterio técnico del mismo.	Solicitar al Departamento de Contabilidad los asientos contables correspondientes a los activos donados en el período de evaluación del estudio. Revisar si el asiento se encuentra respaldado con documentación sobre un avalúo o criterio técnico.

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-043 Programa específico

AI-071-2021,EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

ÁPENDICE B

Tabla III
Análisis de las observaciones recibidas de la administración

N° DE PÁRRAFO	RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL, O APLICA)	JUSTIFICACIÓN AI
5	<p>Al Jefe del Departamento PDR, al Jefe del Departamento Contabilidad y al Profesional Nivel 2 de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos se le recomienda:</p> <p>5.1.1.6 Coordinar con los Departamentos involucrados la confección de un procedimiento que involucre desde la solicitud de estudio que realiza el Cliente hasta el registro del Superávit donado en los Estados Financieros, para establecer las actividades que debe realizar cada dependencia.</p>	<p>El Jefe Departamento AAMEV mediante el oficio SUBG-SA-AAMEV-676-11-2021, solicita que se agregue a la recomendación lo subrayado en el párrafo siguiente: Al Jefe del Departamento PDR, al Jefe del Departamento Contabilidad y al Profesional Nivel 2 de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos y al Profesional 2 del GIS se le recomienda.</p> <p>Coordinar con los Departamentos involucrados la confección de un procedimiento que involucre desde la solicitud de estudio que realiza el Cliente hasta el registro del Superávit donado en los Estados Financieros, para establecer las actividades que debe realizar cada dependencia.</p> <p>Adicionalmente solicita que se agregue la siguiente recomendación:</p> <p>Que todo contratista que realice donaciones debe indicar adicional al valor de los activos, el valor de instalación de la obra</p>	SI	<p>Esta Auditoría considera muy oportunas las observaciones realizadas, donde:</p> <p>1. El Departamento GIS es parte fundamental para realizar el proceso de Registro de los activos en el sistema y por ende pertenece también al Departamento de AAMEV, por lo que se considera importante incluir en la recomendación al Profesional del GIS.</p> <p>Por lo que la recomendación queda ajustada de la siguiente manera:</p> <p>Al Jefe del Departamento PDR, al Jefe del Departamento Contabilidad y al Profesional Nivel 2 de Activos Mantenimiento de Edificios y Vehículos y al Profesional Nivel 2 del GIS se le recomienda:</p> <p>6.1.1.7 Coordinar con los Departamentos involucrados la confección de un procedimiento que involucre desde la solicitud de estudio que realiza el Cliente hasta el registro del Superávit donado en los Estados Financieros, para establecer las actividades que debe realizar cada dependencia.</p>

AI-071-2021, EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL REGISTRO DEL SUPERÁVIT DONADO

	<p>Producto de la observación realizada por el Jefe Departamento AAMEV, se incluye una nueva recomendación y por ende otra sufre una variación:</p> <p>La recomendación inicial que sufre la variación es: 5.1.1.5 Determinar la aplicación de un control relacionado a la validación de un notario público en la nota de cesión.</p>	<p>firmado por notario público. Con esta acción se reflejará un valor más real y acorde con los activos donados, quedando de la siguiente manera: Valor del activo donado (externo)+Costos de instalación (externo)+Mano de obra, Kilometraje y Costos indirectos (Interno).</p>	<p>2. El fin del estudio es conocer el costo real de las donaciones que recibe la institución, y el incluir el valor de instalación de la obra, permitirá reflejar el valor de cada activo, por lo tanto se incluirá como una nueva recomendación lo siguiente:</p> <p>Al Jefe del Departamento Planificación y Desarrollo de la Red se le recomienda:</p> <p>6.1.1.5 Establecer la información que el Cliente debe remitir a la institución, en referencia al valor de los activos, cuando se realiza una donación, e incluir el valor de instalación de la obra, para registrar el costo real de la misma.</p> <p>Y en referencia a lo anterior se debe ajustar la siguiente recomendación, quedado de la siguiente manera:</p> <p>6.1.1.6 Determinar la aplicación de un control relacionado a la validación de un notario público en la nota de cesión y al valor de instalación de la obra (en caso de que se incluya).</p>
--	---	--	---

Fuente: Papel de trabajo formulario F-EJE-081 Análisis de las observaciones recibidas de la Administración.