

***INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL (INDER)***

---

- *Carta de Gerencia CG 1-2014*
- *Informe final*

San José, 10 de junio del 2015.

Señores  
Instituto de Desarrollo Rural (INDER)

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa del Instituto de Desarrollo Rural (INDER) correspondiente al período 2014, y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en la carta de gerencia CG1-2014.

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

Agradecemos una vez más la colaboración recibida que nos han brindado los funcionarios y colaboradores del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo.

***DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS***



Lic. Ricardo Montenegro Guillén  
Contador Público Autorizado N° 5607  
Póliza de Fidelidad No. 0116 FIG7  
Vence el 30 de setiembre del 2015.

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

## **TRABAJO REALIZADO**

A continuación presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante nuestra visita, al *Instituto de Desarrollo Rural (INDER)*, así como los resultados obtenidos:

### **a) Procedimientos generales**

- **Lectura de actas de la Junta Directiva**

Dimos lectura a las actas de la Junta Directiva emitidas del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 y las actas emitidas posterior a esa fecha, con el fin de determinar asuntos o acuerdos que pudieran tener efectos importantes en el resultado de la auditoría externa o en la posición financiera de la entidad.

- **Lectura de leyes y normativa aplicable**

Consideramos los alcances de la Ley 9036, la cual transforma al Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), en el Instituto de Desarrollo Rural (INDER).

Evaluamos el sistema de control interno de acuerdo con el “Manual sobre Normas y Técnicas y Control Interno para la Contraloría General de la República”, así como las normas y procedimientos de auditoría aplicables.

- **Lectura de informes emitidos por la auditoría interna**

Solicitamos los informes de auditoría interna emitidos durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, aquellos relacionados con el control interno del INDER, con el fin de obtener un conocimiento sobre los resultados de las evaluaciones internas y obtener un mejor entendimiento del riesgo de control y áreas susceptibles.

- **Lectura de los informes emitidos por la Contraloría General de la República**

Dimos lectura a la correspondencia enviada y recibida por la Contraloría por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, con el fin de determinar posibles áreas de riesgo determinadas por el órgano de supervisión.

- **Solicitud de declaraciones juradas**

Solicitamos certificación de actas donde se nos indicara que todos los acuerdos emitidos por la Junta Directiva fueron transcritos al libro de actas y son copia fiel de las sesiones efectuadas por el Instituto de Desarrollo Rural (INDER), al 31 de diciembre del 2014.

- **Libros legales contables**

Solicitamos los libros contables de la contabilidad del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), con el fin de verificar la debida actualización de estos, a la fecha de nuestra visita de auditoría externa.

- **Otros asuntos**

Revisamos el informe de ejecución presupuestaria del periodo 2014, elaborado por el departamento de presupuesto.

Dimos seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa de períodos anteriores.

**Resultado de la revisión:**

Como resultado de nuestra revisión de los documentos antes descritos no determinamos desviaciones al sistema de control interno que deban de ser comunicadas en esta carta de gerencia.

**b) Disponibilidades**

- Solicitamos al departamento contable las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2014, de las diferentes cuentas corrientes mantenidas por el Instituto de Desarrollo Rural en el sistema bancario nacional y procedimos a revisar los siguientes atributos:
  1. Revisamos y verificamos que se llevaran a cabo conciliaciones bancarias mensuales.
  2. Verificamos que los estados de cuenta bancarios se encuentren a nombre del INDER y que este correspondiera a la cuenta corriente, como también que estuvieran a la fecha de corte de nuestra revisión.
  3. Verificamos que las conciliaciones bancarias estuvieran debidamente firmadas por las personas involucradas en este proceso.
  4. Verificamos que las partidas que se encontraron en estado de partidas pendientes, hayan sido aplicadas en el período posterior.
  5. Verificamos que el tipo de aplicadas utilizado en las cuentas de moneda extranjera correspondiera al utilizado al cierre de mes.
- Calculamos las siguientes razones financieras para el año en curso y las comparamos con los coeficientes del año anterior:
  1. Coeficiente de solvencia (Razón de liquidez)
  2. Índice rápido (Prueba de ácido)

- Solicitamos copias de los últimos arqueos de caja chica para validar el cumplimiento de este procedimiento.
- Efectuamos un arqueo de cheques en cartera, para lo cual solicitamos el respectivo registro auxiliar de documentos pendientes de entrega.
- Realizamos una revisión de control interno sobre los cheques emitidos de las distintas cuentas bancarias, mediante la selección de una muestra correspondiente al periodo auditado.
- Realizamos una verificación del control interno, para la autorización y registro de las transferencias bancarias, a una muestra de las mismas en el período en revisión.
- Realizamos una revisión de control interno sobre los ingresos, mediante la selección de una muestra de depósitos, notas de créditos y trasferencias.
- Efectuamos un arqueo a los cheques pendientes de entrega.
- Efectuamos un arqueo a los formularios de cheques en blanco.
- Solicitamos confirmaciones a los bancos para comprobar los saldos, la existencia y la propiedad de las cuentas, las personas autorizadas y cualquier otra relación con las entidades bancarias.

### **Resultado de la revisión:**

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de efectivo al 31 de diciembre del 2014 se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un riesgo bajo.

Sin embargo se determinaron deficiencias en la revisión de las conciliaciones bancarias, las cuales se detallan a continuación:

### **HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES CON MÁS DE TRES MESES DE ANTIGÜEDAD EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

#### **CONDICIÓN:**

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2014, determinamos que las mismas conciliaciones presentan partidas antiguas, una muestra de las mismas se detalla a continuación:

<b>Número</b>	<b>Monto</b>	<b>Fecha</b>
135855	ø5.991.620	11/06/2012
136635	2.400.000	14/12/2012
136090	2.452.539	27/08/2012
138940	3.906.607	10/06/2014
139342	3.237.544	20/11/2014
139622	6.405.372	19/12/2014
139667	1.318.521	19/12/2014

### **CRITERIO:**

De acuerdo con la norma de control interno, en el manejo de efectivo en cuenta corriente, las partidas conciliatorias superiores a tres meses deben ser investigadas y dar el seguimiento oportuno para su registro.

Esta situación podría estar modificando los saldos de las partidas a la cuales corresponden.

### **RECOMENDACIÓN:**

Continuar con las gestiones ante los bancos, con el fin de corregir las partidas antiguas de las conciliaciones bancarias; también se recomienda establecer una política donde se indique el tiempo máximo que se pueden tener partidas antiguas en las conciliaciones bancarias, para su posterior registro en libros y si estos se reclasifican o se ajustan las cuentas pertinentes de activo o pasivo.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Estos que se indican están en manos de terceros y en su mayoría son pago de mejoras a Beneficiarios que no aceptaron el monto y los cuales se tienen que depositar en los juzgados, ck 135855 Jorge Orozco Pérez parcela 29 Bonanzas del Norte, CK 136635 Asoc. Deportes Distritales predio E-109 Colonia Cariari, Ck 136090 Félix López Olivares parcela Río Magdalene y así todos, el Ck 138940 es un despido sin responsabilidad de Alex Gen Palma que tiene proceso judicial pendiente, ck 139342 predio 61 Asentamiento La Rambla, o sea son cheques que no se pueden anular por lo expuesto.

### **HALLAZGO 2: CHEQUES EN CARTERA CON UNA ANTIGUEDAD SUPERIOR A LOS TRES MESES.**

#### **CONDICIÓN:**

Al realizar el arqueo de cheques en cartera se determina la existencia de cheques con más de 3 meses de antigüedad, además no existe una política por escrito donde se establezca el lapso máximo de tiempo que pueden permanecer los cheques en cajas.

Una muestra de estos cheques se detalla a continuación:

<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto</b>	<b>Beneficiario</b>
139489	15/12/2014	¢ 24.736	Liliana Ángulo
139502	15/12/2014	47.042	Irene Araya
139675	08/01/2015	29.428.570	Marjorie Calderón
139392	03/12/2014	17.758	Ana Yancy González
139523	15/12/2014	35.787	Adrián Gerardo Leandro Marín
139405	04/12/2014	490.000	Enrique Sancho

### **CRITERIO:**

Las normas de control interno establecen que las organizaciones deben implementar políticas y procedimientos dirigidos a salvaguardar sus recursos.

### **RECOMENDACIÓN:**

Anular los cheques en cartera con antigüedad considerable. Además se requiere dejar registradas las transacciones reversadas en una cuenta de pasivo, hasta la prescripción del derecho de cobro del acreedor.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los cheques se anulan periódicamente el ck 139675 de Marjorie Calderón es un despido con responsabilidad y no ha retirado el cheque por tener un juicio pendiente, todos los cheques se anularon a/d 06-06-01-2015.

#### **c) Inversiones en valores**

- Cotejamos el saldo del registro auxiliar con el mayor general, al 31 de diciembre del 2014.
- Realizamos un re-cálculo de ingresos por intereses sobre inversiones y los intereses por cobrar.
- Verificamos la existencia y la pertenencia de las inversiones del INDER de acuerdo a la certificación de saldos emitida por el Ministerio de Hacienda.

#### **Resultado de la revisión:**

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de las inversiones al 31 de diciembre del 2014 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta nivel de riesgo bajo.

d) Documentos y cuentas por cobrar

- Cotejamos el registro auxiliar, al 31 de diciembre del 2014 de los documentos por cobrar a corto y largo plazo de la Caja Agraria.
- Cotejamos el registro auxiliar de los documentos por cobrar beneficiarios al 31 de diciembre del 2014.
- Cotejamos los registros auxiliares de hipotecas por cobrar largo plazo de Tierras, Arrendamientos y financiamientos al 31 de diciembre del 2014.
- Cotejamos los registros auxiliares de los intereses acumulados por cobrar de Tierras, Arrendamientos y Financiamientos al 31 de diciembre del 2014.
- Verificamos la suficiencia de la estimación por incobrabilidad de la cartera de crédito del INDER y de Caja Agraria al 31 de diciembre del 2014.
- Verificamos la antigüedad de la cartera de crédito del INDER y de Caja Agraria, al 31 de diciembre del 2014.
- Realizamos una prueba para verificar la razonabilidad del saldo de los ingresos por intereses por cartera de crédito del periodo.
- Realizamos vistas a las regionales de Cartago, Grecia y Siquirres. En estas visitas procedimos a verificar el proceso de otorgamiento de tierras, mediante la revisión de una muestra de expedientes de los mismos.
- Solicitamos confirmaciones de saldos y a la vez solicitamos los estados de cuenta de deudores para realizar prueba de auditoría de cobros posteriores.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de los documentos por cobrar al 31 de diciembre del 2014 se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un nivel de riesgo medio.

Sin embargo se determinaron una serie de deficiencias de control las cuales se detallan a continuación:



**HALLAZGO 3: EN CAJA AGRARIA NO SE CUENTA CON UN RECÁLCULO DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS TOMANDO COMO BASE LA FECHA DEL ÚLTIMO PAGO DE LAS OPERACIONES.**

**CONDICIÓN:**

Al solicitar el detalle de la antigüedad de saldos para la cartera de crédito rural, se determina que los cálculos efectuados por la entidad se basan en la fecha de vencimiento de las operaciones y no en la fecha del último pago, ya que el sistema no permite ligar este dato al reporte de morosidad de manera automática.

Lo cual ocasiona que este registro no muestre información fiable en lo que respecta a la antigüedad en cada una de las operaciones.

**CRITERIO:**

Tanto los sistemas contables como los registros auxiliares deben de servir de herramienta para el análisis financiero y para la toma de decisiones, por lo que deben de reflejar la realidad de las condiciones de la cartera de la Institución.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda realizar las gestiones necesarias para que los datos puedan ser integrados a nivel de sistema y el mismo pueda generar la información necesaria para un análisis adecuado y fiable.

**HALLAZGO 4: INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ESTIMACIÓN DE CAJA AGRARIA.**

**CONDICIÓN:**

Al realizar la revisión de la política de estimación de Caja Agraria se logró determinar que para el periodo 2014, no se aumentó el 1% del saldo de la cartera a como está establecido que se realice por parte de la administración.

**CRITERIO:**

Para toda cuenta por cobrar que tenga un riesgo implícito de recuperación debe estimarse un monto adecuado de incobrabilidad, que cubra una eventual pérdida por el no pago de dichas cuentas, estos montos deben ser revisados periódicamente y ajustados de acuerdo a la realidad de la Institución.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda que se realice el ajuste correspondiente y que esta cuenta sea revisada antes de cada cierre para poder realizar los ajustes oportunamente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Estimación que se realiza anualmente, lo correspondiente al 2014 se realizó en marzo del 2015, asiento de diario 46-03-01-2015, y no es de gran impacto en los estados financieros la variación de dicha estimación.

**HALLAZGO 5: UN 47,43% DE LA ANTIGUEDAD DE LA CARTERA PRESENTA UNA ANTIGUEDAD SUPERIOR A LOS 10 AÑOS.**

**CONDICIÓN:**

Al efectuar la verificación de las cuentas por cobrar del INDER por antigüedad de saldos al 31 de diciembre del 2014, determinamos que del saldo total, el 47.43% (¢1.974.933.617) presentan un atraso de más de diez cuotas (diez años) y la estimación registrada cubre solamente el 46.10% de este atraso de diez cuotas.

El detalle de esta antigüedad se presenta a continuación:

<b>Cuotas</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje</b>
Cero cuotas vencidas	1.633.319.808	39,23%
De 1 a 3 Cuotas vencidas	133.641.149	3,21%
De 4 a 6 Cuotas vencidas	69.818.125	1,68%
De 7 a 10 Cuotas vencidas	352.196.437	8,46%
+ de 10 cuotas	1.974.933.617	47,43%
<b>Total</b>	<b>4.163.909.136</b>	<b>100%</b>

**CRITERIO:**

Contablemente se sugiere que la administración realice una revisión constante sobre el deterioro del valor en los activos de la entidad. En vista de lo anterior, específicamente en las cuentas por cobrar, requieren que se revise si van a ser recuperables o no en el tiempo.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda realizar un estudio sobre el estado de las operaciones, su antigüedad y la política establecida para el cálculo de la estimación de las mismas.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Es una estimación de antigüedad de saldos que no se considera material dado el monto de estimación que se tiene y no afecta considerablemente los estados.

### HALLAZGO 6: DEFICIENCIAS EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE TIERRAS Y EXPEDIENTES DE SELECCIÓN DE SOLICITANTES DE TIERRAS.

#### CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de una muestra de expedientes de adjudicación de tierras del periodo 2014 en las regionales de Siquirres, Cartago y Grecia se identificaron una serie de deficiencias. Una muestra de las mismas se detalla a continuación:

a) No se adjunta el contrato de asignación de tierras.

Regional	Proyecto	Operación	Deudor
Siquirres	Las Lomas	01-Lomas-p-27	Miguel Angel Rojas Parajeles
Siquirres	Las Lomas	01-Lomas-p-27-1	Miguel Angel Rojas Parajeles
Grecia	Forjadores	01-forjadores-l-ad	Asoc. Agric. Forj. Futuro Tapesco
Grecia	Rodrigo Guillén	01-rg-p-19	Ricardo Mendez Rojas

b) No se ubicó el expediente de selección de familia.

Regional	Proyecto	Operación	Deudor
Siquirres	Grano de Oro	01-granodeoro-gf-77	Donald Quiros Altamirano
Cartago	Inversiones Clanfait S.A.	01-inversiones clanf-p pc-12	Maria A. Gutiérrez Brenes
Grecia	Forjadores	01-forjadores-l-ad	Asoc. Agric. Forj. Futuro Tapesco
Grecia	MonteLirio	01-cp-ml-l-l-31	Yeimily Ramírez Muñoz

c) No se encuentran debidamente foliados, ni ordenados cronológicamente.

Regional	Proyecto	Operación	Deudor
Siquirres	Grano de oro	01-grano deoro-gf-77	Donald Quiros Altamirano
Siquirres	La Orquidea	01-laorquidea-gf-gf-24	Maria Fletes Fletes
Siquirres	Acasi	01-acasi-gf-gf-12-31	Noel Antonio Gómez Gómez
Cartago	Don Rogelio	01-cp-dr-l-ldr-50e	Rocio del Carmen Núñez Elizondo
Grecia	Forjadores	01-forjadores-l-ad	Asoc. Agric. Forj. Futuro Tapesco

Otras de las deficiencias encontradas en la revisión fueron:

- No se contaba con estudio crediticio o no estaba archivado.
- Falta del formulario encuesta para la selección de solicitantes de tierras.

### **CRITERIO:**

Según el reglamento para la selección y asignación de solicitantes de tierras, en su capítulo I, se cita lo siguiente:

*Artículo 5º—Todo expediente que se conforme para los efectos del presente reglamento debe estar debidamente foliado, ordenado cronológicamente e identificado con un número específico en donde se identifique el año, la oficina generadora y el correspondiente consecutivo.*

Y según el reglamento para la selección y asignación de solicitantes de tierras, en su capítulo II, se cita lo siguiente:

*Artículo 35.—Junto con la notificación del acuerdo de asignación de predios, la oficina Subregional debe citar a los asignatarios y las asignatarias para que dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles comparezca a la oficina a suscribir el respectivo Contrato de Asignación de Tierras. Copias de dichos contratos se mantendrán archivadas en la Oficina Subregional respectiva y en el Área de Selección de Familias.*

*Artículo 11.—Para los estudios de selección se aplicarán, entre otros, los siguientes instrumentos: Encuesta para la Selección de Solicitantes de Tierra, Escalas de Ponderación y Consulta al Sistema de Selección y Asignación de Tierras, al Sistema de Titulación y Sistema de Arrendamientos. Además, se adjuntará al estudio las constancias o certificaciones necesarias entre las que se incluirán invariablemente las indicadas en el artículo 71 de este Reglamento, en lo que a la familia adquirente se refiere.*

Además, de acuerdo con las medidas de control interno que deben mediar en toda organización, se debe contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

### **RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda se deje un único expediente por deudor, el cual muestre toda la evidencia el proceso de selección y adjudicación de tierras, con el fin de que se tenga un mayor control sobre los mismos por parte de las personas encargadas de su custodia.

e) **Inventario de terrenos**

- Cotejamos el saldo del registro auxiliar del inventario de terrenos con el saldo del mayor, al 31 de diciembre del 2014.
- Realizamos una prueba de registro de la propiedad tomando como base el registro auxiliar proporcionado por el sistema SIGA.

**Resultado de la revisión:**

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de inventarios de terrenos y terrenos por adjudicar al 31 de diciembre del 2014 se encuentran conciliado con contabilidad, sin embargo no se cuenta con un registro auxiliar depurado el cual cuente con información como el número de folio, número de finca, expediente, tipo de finca y número de plano de los terrenos por adjudicar.

**HALLAZGO 7: DEBILIDADES EN EL REGISTRO AUXILIAR DE INVENTARIO DE TERRENOS.**

**CONDICIÓN:**

Al revisar el registro auxiliar del inventario de terreno y terrenos por adjudicar determinamos las siguientes situaciones:

- El registro auxiliar aunque coincide con el saldo global de las cuentas contables no cuenta con información como: número de folio, número de finca, número de plano, número de expedientes, fecha de adquisición, área, asentamiento al que pertenece, entre otros.

**CRITERIO:**

De acuerdo con prácticas sanas de contabilidad los registros auxiliares contables deben ser un instrumento de control detallado en poder de la Institución, por tanto es necesario que se encuentren debidamente identificados, conciliados y actualizados.

**RECOMENDACIONES:**

- a) Asignar más recursos humanos y materiales, con el fin de concluir la depuración del inventario de terrenos.
- b) Realizar un registro auxiliar de inventarios de terrenos con los siguientes datos: número de folio, número de finca, número de plano, número de expedientes, fecha de adquisición, área, asentamiento al que pertenece y monto, entre otros.
- c) Una vez finalizado el registro auxiliar se debe realizar una conciliación con el saldo presentado en los estados financieros y posteriormente realizar el registro contable.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No es de aceptación debido a que el registro auxiliar contable está conciliado y se tienen los documentos de respaldo necesarios en un archivo adecuado, si se lo que se desea es ver folios reales, planos, medidas y otros documentos de compra de finca se tienen que verlo en Avalúos donde se tiene archivo con toda esa documentación relacionada con cada finca, que no tiene que estar en contabilidad, hay que separar esos conceptos y existe suficiente detalle del proceso de compra de las fincas.

### *f) Gastos pagados por anticipado*

- Verificamos que las pólizas del Instituto estuvieran vigentes y que los montos de las coberturas fueran suficientes.

### *Resultado de la revisión:*

De conformidad con las verificaciones efectuadas se determinó que las distintas pólizas se encuentran debidamente actualizadas. Sin embargo se informa que la póliza de incendio 0101-INC-0726709-0 estuvo descubierta por cuatro meses del periodo 2014, lo que dejó al descubierto los activos del Instituto ante un eventual incidente.

### *g) Propiedad, planta y equipo*

- Cotejamos el registro auxiliar contra el mayor general, al 31 de diciembre del 2014.
- Realizamos el re-cálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación, al 31 de diciembre del 2014.
- Revisamos de forma selectiva las adiciones y retiros del período con la documentación soporte.

### *Resultado de la revisión:*

Según las pruebas y el análisis efectuado a la revisión de propiedad planta y equipo concluimos que existen debilidades que se puede ver en el seguimiento de las cartas de gerencia anteriores.

## **HALLAZGO 8: LOS REGISTROS AUXILIARES DE ACTIVOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.**

### **CONDICIÓN:**

Durante la revisión de la cuenta de mobiliario y equipo, consultamos a la Administración de la Institución sobre el reconocimiento de todos los activos que son de su propiedad y al respecto se nos informo que no se ha concluido con dicho proceso.

Existe la probabilidad de que en los estados financieros no se encuentren la mayoría de los activos de mobiliario y equipo que pertenecen al INDER. El saldo neto de esta cuenta al 31 de diciembre del 2014 es de ¢2.389.287.207 (de ¢2.740.493.699 al 31 de diciembre del 2013).

**CRITERIO:**

Las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público, en lo referente a la propiedad, planta y equipo, requieren que en los estados financieros se reconozcan los activos que son de uso público inclusive, sobre los cuales territorialmente pertenecen a la Institución.

**RECOMENDACIONES:**

- a) Dotar de más recursos humanos y materiales para finalizar lo antes posible el procesamiento de la información reunida de la toma de activos realizada en la institución.
- b) Una vez reunida la información del levantamiento de activos, se debe conciliar con el registro auxiliar contable.
- c) Realizar los ajustes correspondientes en el registro auxiliar de activos si fuesen aplicables.
- d) Actualizar los registros auxiliares de la Contabilidad y de la Unidad de Activos, con los datos del levantamiento.
- e) Mantener comunicación permanente entre la Unidad de Activos y la Contabilidad, con el propósito de que se mantengan los registros actualizados.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Contabilidad mantiene un Auxiliar de Archivo el cual está debidamente actualizado y conciliado con los saldos que muestran los EF al 31 de dic 2014, de los cuales se pueden realizar las pruebas de campo que se consideren necesarias. Ciertamente se está en un proceso de concluir el levantamiento del inventario físico por la Unidad de Activos que lo que mantiene es un registro de control solamente.

**HALLAZGO 9: FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ENCARGADO DE ACTIVOS Y LA CONTABILIDAD.**

**CONDICIÓN:**

A la fecha de revisión de la auditoría se determina que no existe una comunicación adecuada entre el encargado de control de activos y el departamento de contabilidad de tal manera que cada departamento lleva sus registros auxiliares de manera independiente.

**CRITERIO:**

Según las políticas de control interno cada departamento de la organización tiene que tener una adecuada comunicación entre sí, ya que cada departamento alimenta el sistema contable y los saldos de sus registros tienen que ser iguales en ambos departamentos.

## **RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda unificar la información de los departamentos con el fin de mantener un único registro auxiliar de activos.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Contabilidad tiene un auxiliar de activos conciliado con la cuenta de mayor, lo que mantiene la Unidad de Activos es un archivo diferente, no es falta de comunicación, el auxiliar contable está conciliado de acuerdo con los registros contables.

### ***h) Terrenos en reserva***

- Cotejamos el registro auxiliar de terrenos en reserva al 31 de diciembre de 2014.
- Verificamos los aumentos de esta cuenta contra la respectiva documentación respaldo.

### ***Resultado de la revisión:***

Se determinó, con las pruebas realizadas, que no existen elementos de importancia relativa que deban de ser mencionadas.

### ***i) Otros activos***

- Cotejamos el registro auxiliar de los depósitos por expropiación de fincas al 31 de diciembre de 2014.
- Cotejamos el registro auxiliar de construcciones e instalaciones al 31 de diciembre del 2014.

### ***Resultado de la revisión:***

Conforme con las verificaciones efectuadas consideramos que el saldo de los otros activos, presentan un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014. Sin embargo se identificaron partidas que no presentan variación en varios periodos.



**j) Documentos por pagar**

- Verificamos mediante la selección de movimientos importantes, la existencia de documentación respaldo suficiente y competente.

**Resultado de la revisión:**

De acuerdo a las pruebas realizadas a la cuenta de documentos por pagar, se logró determinar que el saldo se presenta de forma razonable, al 31 de diciembre del 2014.

**k) Cuentas por pagar**

- Cotejamos el registro auxiliar de las garantías de licitaciones contra el mayor general al 31 de diciembre del 2014.
- Cotejamos el registro auxiliar de los depósitos por aplicar contra el mayor general al 31 de diciembre del 2014.

**Resultado de la revisión:**

Conforme con las verificaciones efectuadas consideramos que el saldo de las cuentas por pagar presentan un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014.

**l) Gastos acumulados por pagar**

- Mediante la verificación de los montos correspondientes a la planilla, relacionamos los gastos acumulados por pagar por concepto de cargas sociales.
- Solicitamos el detalle de vacaciones pendientes de disfrutar por funcionario.

**Resultado de la revisión:**

Mediante la revisión efectuada, determinamos las siguientes debilidades:

- La Institución carece de una cuenta de provisión para vacaciones.
- Existen funcionarios con vacaciones pendientes de disfrutar superiores a los 30 días.

Dicho resultado se amplía a continuación:

**HALLAZGO 10: AUSENCIA DE UNA PROVISIÓN PARA VACACIONES.**

**CONDICIÓN:**

A la fecha de nuestra revisión, la Institución no cuenta con provisión para vacaciones.

**CRITERIO:**

Según las prácticas contables:

- Una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- Es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- Puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

**RECOMENDACIÓN:**

Realizar dicha provisión para que la Institución cuente con una estimación fiable del importe de la obligación y pueda afrontar en caso de liquidaciones o renunciaciones, la cancelación del gasto que representa.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

No se pagan vacaciones por el código de trabajo y directriz 023-H que no permite el pago de vacaciones, tenemos muchos años de no pagar eso por directriz de Gobierno de ahí que no se realiza la provisión.

**HALLAZGO 11: EXISTEN FUNCIONARIOS CON VACACIONES PENDIENTES DE DISFRUTAR MAYORES A LOS 30 DÍAS.**

**CONDICIÓN:**

Al 31 de diciembre del 2014, existen colaboradores con más de 30 días de vacaciones pendientes de disfrutar. La Institución debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades de control que perjudiquen el logro de los objetivos, para evitar posibles indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Ubicación física	Unidad Administrativa	Identificación	Funcionario	Total Disponibles
Oficinas Centrales	Área de contabilidad	601450865	Franceschi Mercedes	43
Oficinas Centrales	Área de organización y gestión empresarial	104310296	Muñoz Guillermo	106
Oficinas Centrales	Área de selección de familias	109360114	Brenes Solano Ingrid	72
Oficinas Centrales	Área de servicios generales	401370355	Araya Benavides Fernando	82

Oficinas Centrales	Área de servicios generales	601070825	Mora Leiva Walter	78
Oficinas Centrales	Área de servicios generales	501400143	Rojas López Rafael Angel	51
Oficinas Centrales	Área de servicios generales	401080736	Sánchez Segura Frank Manuel	43

**CRITERIO:**

Según las normas de control interno, los colaboradores deben disfrutar de los días de vacaciones a los cuales tiene derecho y así generar una rotación de funciones.

**RECOMENDACIÓN:**

Mejorar los controles establecidos sobre las vacaciones pendientes de disfrutar, con la finalidad de evitar que los funcionarios sobrepasen los 30 días de vacaciones pendientes. Girar instrucciones para que los funcionarios tomen los días de vacaciones completos por periodo.

**m) Patrimonio**

- Realizamos análisis comparativos mensuales para determinar movimientos importantes al 31 de diciembre del 2014.
- Analizamos movimientos importantes al 31 de diciembre del 2014.

**Resultado de la revisión:**

De acuerdo a las pruebas realizadas a la cuenta de patrimonio, se determinó que el saldo se presenta de forma razonable, al 31 de diciembre del 2014.

**n) Ingresos**

- Realizamos el re-cálculo global de los ingresos por intereses sobre inversiones al 31 de diciembre del 2014.
- Efectuamos un re-cálculo de intereses provenientes de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2014.
- Solicitamos la certificación de ingresos por impuestos indirectos.

**Resultado de la revisión:**

De acuerdo a las pruebas realizadas a los saldos de ingresos se determinó que los saldos se presentan de forma razonable, al 31 de diciembre del 2014.

o) Gastos

- Realizamos una revisión de planillas y los gastos relacionados, mediante la comparación de los saldos del balance con los montos reportados a la CCSS e INS y el re-cálculo de los gastos por cargas sociales y aguinaldos y las respectivas provisiones de enero a diciembre 2014.
- Realizamos un re- cálculo del gasto por depreciación a los activos.
- Cotejamos la documentación soporte a los registros contables de las otras cuentas de gastos de importancia relativa durante el período 2014.

Resultado de la revisión:

De acuerdo a la revisión efectuada en la cuenta de gastos, no identificamos deficiencias de control, que deban ser informadas a la Administración, esta cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, al 31 de diciembre del 2014.

Fin del documento.