



JAPDEVA

AUDITORÍA GENERAL

INFORME No. AG-AR-004-19
(28-10-2019)



**ESTUDIO SOBRE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO
DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE JAPDEVA (SIAFJ)**

OCTUBRE, 2019



AUDITORÍA GENERAL

Limón, 28 de octubre del 2019

AG-AR-004-19

RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME DE AUDITORÍA “ESTUDIO SOBRE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE JAPDEVA (SIAFJ)”

¿Qué examinamos?

La auditoría abarcó las acciones realizadas desde el 01 de enero del 2018 al 28 de octubre del 2019, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

¿Por qué es importante?

El diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera de JAPDEVA (en adelante Sistema SIAFJ) fue contratado en el año 2007 a la empresa INTERNATIONAL GBSYS S. A. por un monto de US\$268,000.00, pero no permitió satisfacer en su totalidad las necesidades de la Institución y de sus usuarios, a pesar de que se realizaron 4 contrataciones adicionales que aumentaron en un 34% el costo original del proyecto.

Es necesario destacar que en ese entonces se presentaron situaciones que atentaron contra la buena marcha de dicha contratación, como por ejemplo ausencia de un plan de trabajo detallado y definitivo, participación insuficiente de las dependencias interesadas, fiscalización inadecuada e inoportuna, inexistencia de una contraparte técnica formalmente nombrada y capacitación y manuales inadecuados e insuficientes, entre otras cosas.

A pesar de que se han realizado esfuerzos importantes para adaptar el Sistema SIAFJ a las necesidades actuales, todavía existen mejoras que no se han concluido, como por ejemplo la implementación de las normas internacionales de contabilidad e información financiera (conocidas como NIC/NIIF) ni se ha finalizado la depuración completa de la información en dicho sistema, lo que afecta los estados financieros, inventarios y activos institucionales.

¿Qué encontramos?

1. El Sistema SIAFJ no satisface en su totalidad las necesidades de la Institución ni de sus usuarios.
2. No fue posible localizar una lista de requerimientos formalmente establecidos para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ, mientras que el cronograma contiene actividades que no se han finalizado en su totalidad o se encuentran pendientes de ejecución, a pesar de que el tiempo predefinido ya



AUDITORÍA GENERAL

expiró.

3. En la Sección de Facturación no se ha definido formalmente y por escrito un procedimiento para regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas a nuestros clientes y a la Dirección General de Tributación (en adelante DGT).
4. No se localizó el cronograma ni una lista formal de requerimientos para el diseño, desarrollo e implementación del Módulo de Factura Electrónica; tampoco se han elaborado los Manuales del Sistema y del Usuario.
5. No se ha concluido en su totalidad la depuración de información en el Sistema SIAFJ.

¿Qué sigue?

1. Se recomienda a la Presidencia Ejecutiva gestionar la consecución de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios, según lo permitan las condiciones financieras de la Institución e instruir a la Gerencia General para que se concluya en tiempo y forma con la adopción e implementación de las NIC/NIIF en JAPDEVA, para lo cual debe actualizarse el cronograma existente y definirse una lista formal de requerimientos.
2. Se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera tomar las siguientes acciones:
 - a. Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con las dependencias que utilizan el Sistema SIAFJ determinen y documenten los requerimientos actuales y futuros que debe satisfacer dicho sistema y se coordine con el Departamento de Informática la implementación de los cambios respectivos y nuevos desarrollos, con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.
 - b. Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con el Departamento de Informática confeccionen el Manual del Sistema y de Usuario del Módulo de Factura Electrónica.
 - c. Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con el Departamento Financiero concluyan en su totalidad y en un tiempo razonable la depuración de información en el Sistema SIAFJ.
3. Se recomienda a la División Financiera Contable instruir al Departamento Financiero para que conjuntamente con la Sección de Facturación confeccionen un procedimiento para regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas a nuestros clientes y a la DGT.



AUDITORÍA GENERAL

INFORME DE AUDITORÍA No. AG-AR-004-19

ESTUDIO SOBRE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE JAPDEVA (SIAFJ)

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO.

El presente estudio sobre la operación del Sistema Integrado de Administración Financiera de JAPDEVA (SIAFJ), forma parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría General para el año 2019.

1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO.

1.2.1 OBJETIVO GENERAL.

Evaluar si el Sistema SIAFJ ha sido diseñado e implementado y satisface en su totalidad las necesidades de la Institución y sus usuarios.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Determinar si el Sistema SIAFJ ha sido diseñado de acuerdo con las características requeridas y cuenta con toda la documentación que permita utilizarlo eficaz y eficientemente.
- Examinar si el Sistema SIAFJ se encuentra operando con normalidad, actualmente.
- Analizar si el Sistema SIAFJ cuenta con los mecanismos idóneos de control y acordes con la magnitud de los datos de entrada y salida.
- Determinar si el Sistema SIAFJ ha sido actualizado y adaptado a los nuevos requerimientos de las dependencias interesadas en forma satisfactoria como NIIF, NIC y factura electrónica.
- Identificar las mejoras al sistema que correspondan para su mejor desempeño.

1.3 EQUIPO DE TRABAJO.

- Lic. Marvin Jiménez León, Auditor General.
- Lic. Mainor Segura Bejarano, Sub-Auditor General.
- Lic. Mainor Loría Núñez, Auditor Designado.



AUDITORÍA GENERAL

C-3-A 6/9

1.4 ALCANCE DEL ESTUDIO Y PERÍODO REVISADO.

El estudio abarcó políticas, procedimientos, actividades y documentación sobre la operación del Sistema Integrado de Administración Financiera de JAPDEVA (SIAFJ), existentes en los Departamentos de Informática, Financiero y Secciones de Análisis y Programación, Contabilidad General, Tesorería y Contabilidad de Costos, según lo establecido en las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información y el Reglamento para la utilización de recursos informáticos, mediante el análisis de la información relacionada, según se detalla:

- Contrato para la Adquisición e Implementación del Sistema Integrado Financiero Contable, Presupuesto y Aprovisionamiento e Inventario, suscrito entre JAPDEVA y la empresa INTERNATIONAL GBSYS S. A.
- Manuales Técnicos del Sistema SIAFJ.
- Manuales de Usuario del Sistema SIAFJ.
- Listado de Archivos por Fecha de Ingreso, generado mediante el Sistema SIAFJ.
- Revisión de las actividades de avance para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ.
- Revisión de las actividades para la adaptación de la factura electrónica al Sistema SIAFJ.

Adicionalmente se efectuaron entrevistas a los siguientes funcionarios, relacionados todos con la materia.

- MSc. René Palacios Castañeda, Jefe Departamento de Informática.
- Licda. Danuria Parker Hodgson, Jefa Departamento Financiero.
- Bach. Alexis Cubillo Solano, Jefe Sección de Análisis y Programación.
- Lic. Alberto Taylor Martínez, Jefe Sección de Contabilidad General.
- Licda. Kattia Powell Pritchard, Jefa Sección de Tesorería.
- Licda. Guillermina Parkinson Parkinson, Jefa Sección de Facturación.
- Lic. Hernán Spencer Lawrence, Departamento Financiero.
- Bach. Walter Lamsick Alguera, Sección de Análisis y Programación.
- Bach. Dana Miller Freeman, Sección de Contabilidad de Costos.

Para la ejecución del trabajo se observaron las políticas definidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (D-2-2004-CO). Asimismo, se observó lo estipulado en la siguiente normativa:



AUDITORÍA GENERAL

- Ley General de Control Interno No. 8292, publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de septiembre del 2002.
- Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), publicadas en La Gaceta No. 119 del 21 de junio del 2007.
- Reglamento para la utilización de recursos informáticos, publicado en La Gaceta No. 6 del 09 de enero del 2006.
- Decreto Ejecutivo No. 34918-H (Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el Ámbito Costarricense), publicado en La Gaceta No. 238 del 09 de diciembre del 2008.
- Decreto Ejecutivo No. 35616-H (Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- para Empresas Públicas del Sector Público Costarricense), publicado en La Gaceta No. 234 del 02 de diciembre del 2009.
- Decreto Ejecutivo No. 39665-MH (Reforma a la Adopción e Implementación de la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense), publicado en La Gaceta No. 121 del 23 de junio del 2016.
- Resolución No. DGT-R-48-2016, publicada en La Gaceta No. 221 del 14 de octubre del 2016.
- Resolución No. DGT-R-004-2019, publicada en La Gaceta No. 36 del 20 de febrero del 2019.
- Resolución No. DGT-R-035-2019, publicada en La Gaceta No. 150 del 28 de junio del 2019.

El período que abarca el estudio está comprendido entre el 01 de enero del 2018 y el 28 de octubre del 2019, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

1.5 LIMITACIONES.

La falta de colaboración de la jefatura del Departamento Financiero, dependencia responsable del Sistema SIAFJ, al no brindar respuesta a oficio y cuestionario de control interno para la evaluación del mismo en tiempo y forma.

2. RESULTADOS.

De la revisión efectuada se obtuvieron los siguientes resultados:

2.1 El Sistema SIAFJ no satisface en su totalidad las necesidades de la Institución ni de sus usuarios.

Tal como lo indicó la Auditoría en su Informe No. Au-Inf-002-14, del 27 de mayo del 2014, el desarrollo e implementación del Sistema SIAFJ fue contratado en el



AUDITORÍA GENERAL

año 2007 a la empresa INTERNATIONAL GBSYS S. A. por un monto de US\$268,000.00, pero no permitió satisfacer en su totalidad las necesidades de la Institución y de sus usuarios, a pesar de que se realizaron 4 contrataciones adicionales que aumentaron en un 34% el costo original del proyecto.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en su capítulo I (Normas de aplicación general), artículo 1.2 (Gestión de la calidad), determinan lo siguiente:

“La organización debe generar los productos y servicios de TI de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo”.

Esas mismas Normas en su artículo 1.5 (Gestión de proyectos) del capítulo anterior, establecen lo siguiente:

“La organización debe administrar sus proyectos de TI de manera que logre sus objetivos, satisfaga los requerimientos y cumpla con los términos de calidad, tiempo y presupuesto óptimos preestablecidos”.

De acuerdo con lo comunicado por la Administración, a pesar de que se han realizado esfuerzos para adaptar el Sistema SIAFJ a las necesidades institucionales todavía persisten limitaciones e inconsistencias graves con algunos listadores (por ejemplo Inventario de Materiales y Activos Fijos) y aspectos sujetos de mejora como actualizaciones y/o nuevos desarrollos por parte del Departamento de Informática, relacionados con el reforzamiento de la seguridad, configuración de nuevos reportes e implementación completa de las NIC/NIIF.

Al no satisfacer el Sistema SIAFJ la totalidad de requerimientos de las dependencias usuarias, pues no permite obtener información histórica de materiales y activos fijos, las obliga a realizar tareas específicas en forma manual o utilizando hojas electrónicas de Excel para emitir dichos reportes históricos, lo que dificulta la atención de necesidades de los funcionarios cuando solicitan listados a una fecha determinada, luego de emitidos los listados al cierre de cada mes.

2.2 El cronograma para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ contiene actividades que no se han finalizado en su totalidad.

El Gobierno de Costa Rica decidió adoptar la normativa contable y de información financiera internacional en el sector público costarricense mediante la emisión de los Decretos No. 34918-H para la adopción de las NIC y No. 35616-H para la adopción de las NIIF, pues representan un estándar de contabilización e información financiera que la mayoría de países utiliza para la medición inicial y



AUDITORÍA GENERAL

posterior, la presentación y revelación de las transacciones económicas que afectan los estados financieros de todas sus entidades.

2.2.1 Revisión de las actividades de avance para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ.

Tal como lo comunicó la jefatura de Sección de Contabilidad el 19 de agosto del 2019 mediante oficio CG-127-2019, la fecha límite para la implementación de las NIC/NIIF es el 1° de enero del 2020 y la adopción y actualización del Sistema SIAFJ a las mismas se encuentra en proceso.

Sin embargo, a pesar de la cercanía de la fecha límite arriba indicada, no ha sido posible localizar una lista de requerimientos formalmente establecidos para dicha implementación, mientras que el cronograma suministrado por la Dirección Administrativa Financiera contiene actividades que no se han finalizado en su totalidad o se encuentran pendientes de ejecución, a pesar de que el tiempo predeterminado ya expiró.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en su capítulo III (Implementación de tecnologías de información), artículo 3.2 (Implementación de software), inciso g, establecen lo siguiente:

“La organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe:

(...)

g) Tomar las provisiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de los recursos económicos, técnicos y humanos requeridos”.

(...)

Las Normas anteriormente indicadas en el artículo 1.7 (Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la gestión de TI) del mismo capítulo, determinan lo siguiente:

“La organización debe identificar y velar por el cumplimiento del marco jurídico que tiene incidencia sobre la gestión de TI con el propósito de evitar posibles conflictos legales que pudieran ocasionar eventuales perjuicios económicos y de otra naturaleza”.



AUDITORÍA GENERAL

Según lo comunicado por la Administración, se han presentado inconvenientes que postergaron o atrasaron las actividades del cronograma:

- Ajustes en los módulos auxiliares pendientes y con un rezago importante respecto a la fecha límite para dicha implementación.
- Dependencia de la disponibilidad de recursos informáticos, además de la participación de otras áreas (activos fijos, inventarios, tesorería, proveeduría, facturación y documentación, entre otros).
- La Sección de Contabilidad General fue diezmada por el hecho que funcionarios claves renunciaron y no hubo una sustitución inmediata; aunque la sección asumió nuevas responsabilidades para la implementación, nunca fue dotada de los recursos para atender dicha tarea.

El hecho de no se haya localizado una lista de requerimientos formalmente establecidos para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ y que el cronograma contenga actividades que no se han finalizado en su totalidad, a pesar de que el tiempo predeterminado ya expiró, ocasiona que no exista certeza de que se concluya la implementación de dicha normativa en el Sistema SIAFJ antes de la fecha límite establecida por la Contabilidad Nacional, lo que podría acarrear no solamente sanciones a la jerarquía institucional, sino que JAPDEVA podría ser excluida del proceso de consolidación, coordinado por dicha dependencia.

2.3 No se ha definido un procedimiento para regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas.

En la Sección de Facturación no se ha definido un procedimiento formalmente establecido para describir y regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas a los clientes que reciben los servicios portuarios y a la DGT, a pesar de que la Resolución No. DGT-R-48-2016 data del 07 de octubre del 2016 y exige el uso de los comprobantes electrónicos y de tecnologías modernas de información y comunicación para asegurar la continuidad, eficiencia y adaptación al régimen legal imperante, de conformidad con las necesidades que impone el desarrollo del comercio electrónico.

La Ley General de Control Interno No. 8292 en su capítulo III (La Administración Activa), Sección I (Deberes del jerarca y los titulares subordinados), artículo 15 (Actividades de control), determina lo siguiente:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:



AUDITORÍA GENERAL

a) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones*".

(...)

Según lo informado el 26 de septiembre del 2019 por la jefatura de Sección de Facturación, a pesar de que ya se actualizó el procedimiento de facturación existente, se omitió incluir el proceso de facturación electrónica.

El hecho de la Sección de Facturación carezca del procedimiento de marras impide describir y regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas por servicios prestados a nuestros clientes a la DGT, según los procesos establecidos en la Resolución arriba indicada.

2.4 No se localizó el cronograma ni una lista formal de requerimientos para el diseño, desarrollo e implementación del Módulo de Factura Electrónica.

El Módulo de Factura Electrónica fue diseñado, desarrollado e implementado por el Departamento de Informática en coordinación con la Sección de Facturación y comenzó a operar en forma exitosa el 1° de octubre del 2019, cumpliendo así con la segunda y definitiva prórroga otorgada por la DGT, pero no se ha confeccionado el Manual del Sistema y del Usuario, como parte de la documentación que establece la Normativa que a continuación se indica.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en su capítulo I (Normas de aplicación general), artículo 1.2 (Gestión de la calidad), determinan lo siguiente:

"La organización debe generar los productos y servicios de TI de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo".

Esas mismas Normas en su capítulo III (Implementación de tecnologías de información), artículo 3.2 (Implementación de software), inciso b, establecen lo siguiente:

"La organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe:



AUDITORÍA GENERAL

C-3-A 3/9

(...)

b. Desarrollar y aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación post-implantación de la satisfacción de los requerimientos”.

(...)

2.4.1 Revisión de las actividades para la adaptación de la factura electrónica al Sistema SIAFJ.

Sobre la situación anteriormente descrita la Administración comunicó que a pesar de que el Módulo de Factura Electrónica se adaptó para que afectara directamente a la contabilidad, no se elaboró un cronograma oficial ni una lista formal de requerimientos para el diseño, desarrollo e implementación del Módulo arriba indicado ni ha sido posible confeccionar el Manual del Sistema y del Usuario, pues en este momento el analista-programador se encuentra en forma exclusiva atendiendo las incidencias y consultas surgidas en la Sección de Facturación con el uso del nuevo aplicativo, como parte de la evaluación post-implementación del mismo.

2.5 No se ha concluido en su totalidad la depuración de información en el Sistema SIAFJ.

Es necesario destacar que en Informe AG-AR-005-18 del 07 de noviembre del 2018, esta Auditoría comunicó a la Administración que *“el hecho de haber cargado en el 2008 la información en la base de datos del sistema SIAFJ, sin realizar antes una adecuada depuración, ha causado que se siga manejando información sobre los bienes institucionales que no es confiable”...*

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en su capítulo II (Planificación y organización), artículo 2.2 (Modelo de arquitectura de información), determinan lo siguiente:

“La organización debe optimizar la integración, uso y estandarización de sus sistemas de información de manera que se identifique, capture y comunique, en forma completa, exacta y oportuna, sólo la información que sus procesos requieren”.



AUDITORÍA GENERAL

Por su parte la Ley General de Control Interno No. 8292 en su capítulo III (La Administración Activa), Sección I (Deberes del jerarca y los titulares subordinados), artículo 16 (Sistemas de información), establece lo siguiente:

(...)

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) 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”.

(...)

Sobre la situación anteriormente descrita la Administración comunicó que se está en el proceso de depuración final de los inventarios, quedando pendiente el criterio de la Dirección Administrativa Financiera, junto al Departamento de Informática, sobre lo que se hará con los activos que se encuentran totalmente depreciados y vencidos, para concluir con dicha depuración.

El hecho de haber cargado en el 2008 la información en la base de datos del sistema SIAFJ, sin realizar antes una adecuada depuración, ha causado que se siga manejando información sobre los bienes institucionales que no es confiable.

2.6 Análisis de riesgos y mapa térmico.

En el Anexo No. 1 se presentan los riesgos más relevantes, analizados en el presente estudio, considerando su probabilidad de ocurrencia, calificación (según su impacto para la Administración activa y Auditoría), nivel del riesgo y controles asociados, establecidos por dicha administración.

3. CONCLUSIONES.

De conformidad con los resultados del presente estudio, esta Auditoría arribó a las siguientes conclusiones:

3.1 El Sistema SIAFJ no satisface en su totalidad las necesidades de la Institución ni de sus usuarios.



AUDITORÍA GENERAL

C-3A 2/9

- 3.2 No fue posible localizar una lista de requerimientos formalmente establecidos para la implementación de las NIC/NIIF en el Sistema SIAFJ, mientras que el cronograma contiene actividades que no se han finalizado en su totalidad o se encuentran pendientes de ejecución, a pesar de que el tiempo predeterminado ya expiró.
- 3.3 En la Sección de Facturación no se ha definido formalmente y por escrito un procedimiento para regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas a nuestros clientes y a la DGT.
- 3.4 No se localizó el cronograma ni una lista formal de requerimientos para el diseño, desarrollo e implementación del Módulo de Factura Electrónica; tampoco se han elaborado los Manuales del Sistema y del Usuario.
- 3.5 No se ha concluido en su totalidad la depuración de información en el Sistema SIAFJ.

4. RECOMENDACIONES.

De conformidad con los hechos señalados y las conclusiones a las que arribó, esta Auditoría se permite efectuar las siguientes recomendaciones:

A la Presidencia Ejecutiva:

- 4.1 Gestionar la consecución de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios, según lo permitan las condiciones financieras de la Institución e instruir a la Gerencia General para que se concluya en tiempo y forma con la adopción e implementación de las NIC/NIIF en JAPDEVA, para lo cual debe actualizarse el cronograma existente y definirse una lista formal de requerimientos.

A la Dirección Administrativa Financiera:

- 4.2 Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con las dependencias que utilizan el Sistema SIAFJ determinen y documenten los requerimientos actuales y futuros que debe satisfacer dicho sistema y se coordine con el Departamento de Informática la implementación de los cambios respectivos y nuevos desarrollos, con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.
- 4.3 Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con el Departamento de Informática confeccionen el Manual del Sistema y de Usuario del Módulo de Factura Electrónica.



AUDITORÍA GENERAL

4.4 Instruir a la División Financiera Contable para que conjuntamente con el Departamento Financiero concluyan en su totalidad y en un tiempo razonable la depuración de información en el Sistema SIAFJ.

A la División Financiera Contable:

4.5 Instruir al Departamento Financiero para que conjuntamente con la Sección de Facturación confeccionen un procedimiento para regular el proceso de emisión, entrega y envío de facturas electrónicas a nuestros clientes y a la DGT.

MSc. Mainor Loría Núñez
Auditor Designado

Lic. Mainor Segura Bejarano
Sub-Auditor General

~~Lic. Marvin Jiménez León~~
Auditor General

