



JAPDEVA

AUDITORÍA GENERAL

INFORME No. AG-AR-005-18
(07-11-2018)



EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (SIAFJ)

NOVIEMBRE, 2018



AUDITORÍA GENERAL

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (SIAFJ)

ÍNDICE

	Pág.
Índice	1
Resumen Ejecutivo	2
Informe de Auditoría	5
Introducción	5
Origen del Estudio	5
Objetivos del Estudio	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Equipo de Trabajo	5
Alcance del Estudio y Período Revisado	6
Limitaciones	7
Resultados	7
1. El actual encargado de los activos no ha recibido capacitación formal en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ)	7
2. Las modificaciones solicitadas en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) no fueron formalmente recibidas por el Departamento Financiero	8
3. Incumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes al dar de baja a los activos fijos	9
4. Falta de confiabilidad en la información contenida en el registro auxiliar de la partida "Activos Fijos" del sistema SIAFJ	11
5. No existe una fecha cierta o definitiva para concluir la implementación de la nueva normativa contable internacional en la Institución	13
6. Análisis de riesgos y mapa térmico	17
Conclusiones	17
Recomendaciones	18
Anexo No. 1	20
Anexo No. 2	21



AUDITORÍA GENERAL

Limón, 07 de noviembre del 2018
AG-AR-005-18

RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME DE AUDITORÍA EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (SIAFJ)

¿Qué examinamos?

La auditoría abarcó las acciones realizadas desde el 01 de enero del 2017 al 07 de noviembre del 2018, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

¿Por qué es importante?

El Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) es utilizado para administrar los activos de la Institución y los trámites que se pueden efectuar sobre ellos, como por ejemplo asignación, traslados y retiros, procesos de depreciación, revaluación, mejoras y proyecciones de depreciación. Contablemente se refleja la depreciación de los activos con base en conceptos como la vida útil, el valor de rescate y el método de depreciación; el módulo administra de forma separada la depreciación por el valor de compra, las mejoras y revaluaciones. Según Decretos Ejecutivos No. 34918-H y No. 39665-MH, con base en la adopción e implementación de la Normativa Contable Internacional (NIC's y NIIF's) en el Sector Público Costarricense, el sistema arriba indicado debe adecuarse a dicha normativa.

¿Qué encontramos?

1. El actual encargado de los activos no ha recibido capacitación formal en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ).
2. No existe evidencia de que las modificaciones solicitadas en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) por el Departamento Financiero a partir del año 2014 a Informática y que se incluyeron en su respectivo cronograma fueron formal y satisfactoriamente recibidas por dicho departamento.
3. No se está aplicando lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes para dar de baja a los activos fijos, afectando la integridad de la información financiera y los respectivos registros auxiliares.
4. Según la conciliación entre el saldo contable y el registro auxiliar "Activos fijos" al 31-12-2017, existe una diferencia materialmente significativa entre el saldo



AUDITORÍA GENERAL

contable y el registro auxiliar de activos fijos, que al 31 de diciembre del 2017 ascendió a ₡4.264.560.832; y ninguno de los dos refleja razonablemente los activos fijos con que realmente cuenta la Institución por falta de integridad de la información que alimenta o alimentó al saldo contable y al registro auxiliar.

5. La jefatura del Departamento Financiero no ha informado a esta Auditoría si existe una fecha cierta o definitiva para concluir la implementación de la nueva normativa contable internacional en la Institución.

¿Qué sigue?

1. Se recomienda al Consejo de Administración solicitar a las Gerencias Portuaria y de Desarrollo, en cumplimiento del Reglamento para el Registro y Control de Bienes, proceder con el levantamiento del inventario físico de activos fijos de la Institución, con base en formularios preparados por la Dirección Administrativa Financiera, en un plazo perentorio que no supere los 90 días. Para ello, es requerida la coordinación de las Gerencias Portuaria y de Desarrollo con la Dirección arriba indicada o quien ella designe como responsable de la recopilación de la información generada en dicho inventario físico, a efectos de analizarla y compararla con la información financiera para determinar eventuales ajustes, tanto en los registros auxiliares como en los saldos contables.
2. Se insta a la Gerencia General a asignar los recursos necesarios, en la medida de las posibilidades, a ambas Administraciones, con el objetivo de que puedan concluir en tiempo y forma con la adopción e implementación de las NIIF's y NICSP en la Institución, en el entendido de que es un proyecto-país y por lo tanto merece atención prioritaria.
3. Se recomienda a la Gerencia Portuaria instruir a todas sus dependencias adscritas para que cumplan con las disposiciones formuladas en el artículo 9 (Presentación de informe de inventario) dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, artículo 25 (Baja de bienes) y artículo 26 (Requisitos para la baja de bienes) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes, relacionadas con el inventario y la baja de activos fijos.
4. Se recomienda a la División Financiera Contable establecer en el cronograma del Plan de Acción, una fecha definitiva para completar la adopción de las NIIF, con base en los recursos disponibles.
5. Se recomienda a la División Financiera Contable instruir al Departamento Financiero para que en coordinación con Informática verifique si todas las modificaciones solicitadas a partir del año 2014 en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) y que se incluyeron en su respectivo cronograma fueron atendidas y en



AUDITORÍA GENERAL

caso positivo, proceder a recibir en forma escrita y satisfactoria dichos cambios.

6. Se insta al Departamento Financiero a valorar la posibilidad de solicitar una capacitación formal al Departamento de Informática en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) para el actual encargado de los activos y bienes institucionales, en caso de que los conocimientos adquiridos a la fecha sean insuficientes para realizar en forma efectiva su labor.



AUDITORÍA GENERAL

INFORME DE AUDITORÍA No. AG-AR-005-18

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (SIAFJ)

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO.

La presente evaluación del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), forma parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría General para el año 2018.

1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO.

1.2.1 OBJETIVO GENERAL.

Evaluar si el Módulo de Activos Fijos (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 los mecanismos de control existentes en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) permiten la implementación de la normativa contable actual NIC's y NIIF's.
- Analizar si el Modulo de Activos Fijos (SIAFJ) cuenta con los mecanismos idóneos de control y de acuerdo con la magnitud de los datos de entrada y salida.
- Examinar si el Modulo de Activos Fijos (SIAFJ) ha sido actualizado y adaptado a los nuevos requerimientos de las dependencias interesadas y si dichas áreas han aceptado en forma satisfactoria y escrita los módulos y el sistema en forma integral.
- Determinar si los auxiliares son un reflejo fiel del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ).
- Establecer las recomendaciones sobre posibles mejoras al proceso.

1.3 EQUIPO DE TRABAJO.

- Marvin Jiménez León, Auditor General.
- Mainor Segura Bejarano, Sub-Auditor General.
- Néstor Anderson Salomons, Supervisor de Auditoría.
- Mainor Loría Núñez, Auditor Designado.



AUDITORÍA GENERAL

1.4 ALCANCE DEL ESTUDIO Y PERÍODO REVISADO.

El estudio abarcó procedimientos, actividades y documentación sobre el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), mediante el análisis de la información relacionada, según se detalla:

- Manual Técnico del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), confeccionado por la empresa Global Business System Sociedad Anónima (en adelante GBSYS S. A.).
- Instructivo de Capacitación del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), elaborado por GBSYS S. A.
- Reporte "Activos por fecha de ingreso" de las Administraciones Portuaria y de Desarrollo.

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

- Licda. Danuria Parker Hodgson, Jefa Departamento Financiero.
- Ing. Rafael Rivas Delgado, ex-Jefe Departamento de Informática.
- Lic. Alberto Taylor Martínez, Jefe Sección de Contabilidad Administración de Desarrollo.
- MSc. René Palacios Castañeda, Jefe Sección Análisis y Programación.
- Lic. Hernán Spencer Lawrence, Encargado de activos fijos en el Departamento Financiero.

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 jefes, titulares subordinados, funcionarios de la CGR, auditorías internas y servidores públicos en general (D-2-2004-CO). Asimismo, se observó lo estipulado en la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno No. 8292.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131.
- Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), publicadas por la Contraloría General de la República (en adelante CGR).
- Reglamento para el registro y control de bienes (publicado en La Gaceta No. 12 del 17 de enero del 2003).
- Decreto Ejecutivo No. 34918-H del Ministerio de Hacienda.
- Decreto Ejecutivo No. 39665-MH del Ministerio de Hacienda.



AUDITORÍA GENERAL

El período que abarca el estudio está comprendido entre el 01 de enero del 2017 y el 07 de noviembre del 2018, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

1.5 LIMITACIONES.

No se presentaron limitaciones que afectaran la ejecución de la presente revisión.

2. RESULTADOS.

De la revisión efectuada se obtuvieron los siguientes resultados:

2.1 El actual encargado de los activos no ha recibido capacitación formal en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ).

Esta Auditoría determinó que el funcionario encargado de los activos en el Departamento Financiero no llevó en su momento los cursos formales u oficiales sobre el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), impartidos por la empresa GBSYS S. A. en los años 2008 y 2009, pues en ese momento no laboraba en dicha dependencia.

Dado lo anterior, para asumir dicho puesto nos informó que los conocimientos adquiridos fueron transmitidos en los últimos tres años por la jefatura del departamento arriba citado, pero según su criterio no conoce todas las bondades que el sistema ofrece, al no haber recibido los cursos oficiales.

La jefatura del Departamento de Informática comunicó a esta Auditoría el 15 de junio del 2018 que una vez impartidos los cursos por la empresa GBSYS S. A. en el año 2009, no ha recibido solicitudes de capacitación en el uso del Módulo arriba indicado por parte del Departamento Financiero.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) en su capítulo IV (Prestación de servicios y mantenimiento), artículo 4.5 (Manejo de incidentes), especifican lo siguiente:

“La organización debe identificar, analizar y resolver de manera oportuna los problemas, errores e incidentes significativos que se susciten con las TI. Además, debe darles el seguimiento pertinente, minimizar el riesgo de recurrencia y procurar el aprendizaje necesario”.

La jefatura del Departamento Financiero informó verbalmente el 20 de junio del 2018 que si bien es cierto el funcionario encargado en la actualidad de los activos fijos no recibió la capacitación oficial en su momento, no ha solicitado a Informática ese curso porque ella personalmente le entregó el Manual de



AUDITORÍA GENERAL

Capacitación y le ha brindado explicaciones varias sobre el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ), para que ejecutara de la mejor forma dicha función.

Dado lo anterior, se dificulta determinar con certeza si el funcionario que administra los activos fijos conoce a profundidad las bondades que el Módulo arriba indicado ofrece y en caso de presentarse problemas, errores o incidentes significativos que se susciten al operarlo, sería difícil determinar si el nivel de aprendizaje adquirido le permitiría resolver dichos incidentes en tiempo y forma, sobre todo en ausencia de la jefatura, quien es la persona que realmente posee la experiencia y conocimientos necesarios en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAF).

2.2 Las modificaciones solicitadas en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) no fueron formalmente recibidas por el Departamento Financiero.

Tal como se indicó en el Informe de Auditoría No. Au-Inf-002-14, del 27 de mayo del 2014, el Sistema Integrado de Información Financiera de JAPDEVA (en adelante sistema SIAFJ) fue recibido por la anterior jefatura del Departamento Financiero en el 2009 sin que mediara nota de aceptación formal del sistema en forma integral ni de sus módulos (incluyendo el de Activos Fijos).

Las modificaciones efectuadas al sistema SIAFJ luego de vencido el periodo de la garantía (28 de febrero del 2009) y hasta el 31 de marzo del 2014 fueron insuficientes para lograr el funcionamiento correcto en el procesamiento y generación de información, por lo que ese mismo año la actual jefatura del Departamento Financiero reportó inconsistencias y solicitó cambios al Departamento de Informática, los cuales fueron incluidos en un cronograma para ser atendidos en el 2014 y 2015, pero a la fecha no se ha localizado nota formal que evidencie la aprobación satisfactoria de dichas modificaciones.

La principal dependencia usuaria del Módulo de Activos Fijos es el Departamento Financiero y por lo tanto le corresponde informar si dicho módulo satisface en su totalidad las necesidades de la Institución, o sea si permite realizar el manejo de los activos en forma correcta, efectiva y oportuna o si debe ser mejorado en algunos aspectos, pero a la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido respuesta de su jefatura sobre el particular.

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 3.1 (Consideraciones generales de la implementación de TI), inciso c, determinan lo siguiente:



AUDITORÍA GENERAL

“La organización debe implementar y mantener las TI requeridas en concordancia con su marco estratégico, planificación, modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica. Para esa implementación y mantenimiento debe:

(...)

c. Garantizar la participación activa de las unidades o áreas usuarias, las cuales deben tener una asignación clara de responsabilidades y aprobar formalmente las implementaciones realizadas”.

Según lo comunicado verbalmente por la jefatura del Departamento Financiero el 20 de junio del 2018, ante su grave accidente y posterior ausencia en el año 2016, ningún funcionario de la Administración le brindó seguimiento a ese cronograma, por lo que no existe una nota formal de aceptación de las modificaciones solicitadas en el sistema SIAFJ ni en el Módulo de Activos Fijos.

El hecho de que no exista una aprobación formal de las modificaciones solicitadas en el Módulo de Activos (SIAFJ) impide conocer con certeza si dicho sistema satisface en su totalidad las necesidades del Departamento Financiero en cuanto a la administración de los bienes institucionales.

2.3 Incumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes al dar de baja a los activos fijos.

A pesar de que se ha dado de baja a una gran cantidad de equipo informático, solamente una parte ha sido donada, según lo informado verbalmente el 20 de diciembre del 2017 por la jefatura del Departamento Financiero, quien aportó copia de los Acuerdos No. 118-13 y No. 203-13 del Consejo de Administración, situación que fue comunicada por esta Auditoría en su Informe No. AG-AR-022-17 del 02 de julio del 2018; pero no existe certeza de que se ha efectuado lo requerido para excluirlo de los archivos que se actualizan mediante el sistema SIAFJ.

Es común encontrar almacenados en bodegas, recintos, corredores e inclusive al aire libre una cantidad considerable de dispositivos informáticos, maquinaria y equipo en desuso y/o chatarra, que está ocupando espacio innecesario, apilado sin ningún orden y muchos de ellos no cuentan con la debida identificación (placa), lo que se constituye en un problema institucional, al no haberse definido un lugar común para depositarlos, mientras se decide el destino final de los mismos.

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), incisos a y b, en lo que nos interesa, determina lo siguiente:



AUDITORÍA GENERAL

(...)

“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 requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos”.

Por su parte, las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información, en su capítulo I (Normas de aplicación general), artículo 1.4.3 (Seguridad física y ambiental), inciso e, establecen lo siguiente:

“La organización debe proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientemente fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos. Como parte de esa protección debe considerar:

(...)

e. Los controles para el desecho y reutilización de recursos de TI”.

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes, en su Título V, capítulo I (Baja de bienes), en lo que nos interesa, determina lo siguiente:

Artículo 25 (Baja de bienes): *“para dar de baja bienes públicos, la Administración debe demostrar que los bienes ya no son de utilidad. Se puede utilizar los siguientes mecanismos para dar de baja: Venta, permuta, desmantelamiento, destrucción, agotamiento, inservibilidad, rotura y desuso.*

(...)

Artículo 26 (Requisitos para la baja de bienes): *“para dar de baja bienes por cualquiera de los conceptos anteriormente citados, además de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 13 de este Reglamento se debe cumplir con los siguientes requisitos:*



AUDITORÍA GENERAL

- a) *Justificación y motivo de la baja por parte del responsable del bien;*
- b) *Avalúo correspondiente;*
- c) *Elaborar un acta de la Oficina Institucional responsable de la Administración de Bienes. Esta acta deberá firmarse por el funcionario responsable del bien, el jefe de la respectiva sección o departamento, el funcionario encargado de los bienes y el responsable Institucional de los bienes. Las actas que para estos efectos se produzcan en el exterior, deberán llevar la firma del embajador, cónsul o funcionario del Gobierno acreditado;*

Es necesario destacar que el 20 de junio del 2018 la jefatura del Departamento Financiero comunicó verbalmente a esta Auditoría que el problema es de índole institucional, ya que las jefaturas de cada dependencia en la Administración Portuaria están en la obligación de acatar lo dispuesto en el Reglamento arriba indicado respecto a la baja de bienes, pero no se realiza la toma física, a pesar de que el Departamento Financiero remitió en su oportunidad la lista de activos a cada unidad administrativa.

El no aplicar en forma periódica el procedimiento formalmente establecido en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes respecto a los bienes dados de baja y la afectación en el sistema SIAFJ, no solamente causa que la maquinaria, equipos y otros bienes que no tiene reparación, sufren rezago tecnológico o no pueden ser utilizados para repuestos sigan existiendo en dicho sistema y se acumulen como desecho en las bodegas u otros lugares de la Institución, sino que afecta a la instancia responsable de llevar este control para que proceda a excluir física y contablemente los mismos del inventario, según lo establecido en el Reglamento arriba indicado, puesto que interfieren en los datos y distorsionan el valor del estado patrimonial de la institucional en los estados financieros.

2.4 Falta de confiabilidad en la información contenida en el registro auxiliar de la partida “Activos fijos” del sistema SIAFJ.

Esta Auditoría, determinó que la información contenida en la partida “Activos fijos” en el sistema SIAFJ no es confiable, ya que existen diferencias significativas entre el saldo contable y el saldo según el registro auxiliar de las cuentas, costo histórico, revaluación y depreciación acumulada tanto del costo como de la revaluación, tal como se muestra en la siguiente tabla.



AUDITORÍA GENERAL

	Activos fijos	Depreciación acumulada Activos fijos	Activos fijos revaluados	Depreciación acumulada Activos fijos revaluados	Saldo neto
Saldo contable	¢55.587.128.782	¢55.506.245.936	¢242.984.689.247	¢14.912.234.953	¢228.153.337.140
Saldo reg. auxiliar	¢69.199.889.218	¢28.216.987.827	¢219.258.789.917	¢36.352.915.000	¢223.888.776.308
Diferencia	¢-13.612.760.436	¢27.289.258.109	¢23.725.899.330	¢-21.440.680.047	¢4.264.560.832

Tabla No. 1: Conciliación saldo contable y registro auxiliar "Activos fijos" al 31-12-2017

También encontramos activos incluidos en el registro auxiliar que ya no existen, afectando la integridad de la información. Por ejemplo se encuentran 20 dispositivos informáticos y 4 embarcaciones que fueron desechados físicamente porque no se están utilizando, tal como se muestra en el Anexo No. 1, pero sí están incluidos en dicho registro auxiliar.

Al respecto, 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), incisos a y b, en lo que nos interesa, determina 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 requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos".

Por su parte, el Reglamento para el Registro y Control de Bienes, publicado en La Gaceta No. 12 del 17 de enero del 2003, en su Título I, Capítulo Único (Disposiciones generales), artículo 9 (Presentación de informe de inventario), determina lo siguiente:

"Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, el Jefe de Sección o Departamento remitirá al Almacén de Suministros el inventario general de los bienes que se encuentran bajo su administración.

El informe de inventario debe incluir y coincidir con la información contenida en el sistema informático de administración de bienes".



AUDITORÍA GENERAL

Existen dos razones primordiales que han causado la desactualización de la partida arriba indicada y/o que se lleve información inexacta en los registros contables institucionales:

- La primera de ellas fue comunicada por esta Auditoría en su informe Au-010-14 del 04 de mayo de 2015, pues al momento de implementarse el sistema SIAFJ en el año 2008 se cargaron en la base de datos registros del antiguo sistema, sin que antes se realizara una adecuada depuración de activos fijos.
- La segunda razón se relaciona con la inobservancia de algunas jefaturas a lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes, pues son los responsables de remitir al Almacén de Suministros, dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, el inventario general de los bienes que se encuentran bajo su administración, considerando que el informe de inventario debe incluir y coincidir con la información contenida en el sistema SIAFJ.

El hecho de haber cargado en el 2008 la información en la base de datos del sistema SIAFJ, sin realizar antes una adecuada depuración y de no exigir a las jefaturas de la Administración Portuaria el cumplimiento de las verificaciones anuales sobre el inventario de los bienes asignados, ha causado que se siga manejando información sobre los bienes institucionales que no es confiable, relevante, pertinente ni oportuna y no se realizan los esfuerzos necesarios para depurar y reducir las diferencias existentes entre el saldo contable y el saldo según el registro auxiliar.

2.5 No existe una fecha cierta o definitiva para concluir la implementación de la nueva normativa contable internacional en la Institución.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (en adelante NIIF's), según el libro "*Aplicaciones prácticas de las NIIF completas*" del Lic. Vernor Mesén Figueroa, fueron publicadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, adscrita a la Federación Internacional de Contadores Públicos y representan un estándar de contabilización que la mayoría de países utiliza para la medición inicial y posterior, la presentación y revelación de las transacciones económicas que afectan los estados financieros de todas sus entidades.

Para lograr la implementación de las normas internacionales financiero-contables, el Ministerio de Hacienda, a través de la Contabilidad Nacional como órgano rector en materia contable, elaboró con la ayuda de expertos internacionales, un Plan General de Contabilidad Nacional basado en esta normativa, como herramienta para procurar el éxito de la implementación, solicitando una serie de ajustes como



AUDITORÍA GENERAL

la mejora en los sistemas informáticos, recurso humano más capacitado, estructura de los clasificadores presupuestarios consistente con el nuevo plan contable y cambios en las políticas y procedimientos que requiera la nueva normativa contable.

Esta Auditoría determinó que desde el año 2009 las Secciones de Contabilidad Portuaria y Contabilidad de Desarrollo, bajo la coordinación de la Comisión Interinstitucional, han estado inmersas en la implementación de las NIIF's y NICSP, logrando avances importantes en su Plan de Acción, aprobado por el Consejo de Administración en el año 2010 mediante Acuerdo No. 274-10 (Artículo III-d de la Sesión Ordinaria No. 22-2010, celebrada el 01 de julio del 2010) y presentando diagnósticos e informes periódicos de avance a la Contabilidad Nacional, puntualizando las normas que no aplican en las operaciones de la Institución y los aspectos que han sido atendidos.

No obstante lo anterior, la Contabilidad Nacional comunicó el 04 de julio del 2017 mediante oficio No. UCC-119-2017 a la Presidencia Ejecutiva que el proceso de implementación arriba indicado es un asunto institucional y que se determinaron vacíos en el tratamiento de las brechas (comparación de lo que se realiza y lo que solicita cada norma), para las cuales deberá elaborarse el Plan de Acción correspondiente.

El 24 de agosto del 2017 la Contabilidad Nacional mediante oficio No. DCN-1319-2017 advirtió a la jerarquía administrativa de JAPDEVA que según Decreto Ejecutivo No. 39665-MH la fecha límite para cumplir con la adopción e implementación de las NIIF's era el 01 de enero del 2017 y que de acuerdo con el último corte del formulario de autoevaluación, *“la misma muestra atrasos importantes”*, solicitando el *“envío de un Plan de Acción actualizado con su mejor estimado por norma contable para cuándo estaría completa la implementación de las NIIF's; así como solicitar a la Auditoría Interna validar el avance y el adecuado cumplimiento de las normas internacionales y se tomen las medidas correctivas de acción necesarias para que la entidad complete dicho proceso”*.

Es necesario destacar que la Institución elaboró y comunicó a la Contabilidad Nacional los correspondientes Planes de Acción el 28 de agosto y el 30 de octubre del 2017, recibiendo ese último día el oficio No. UCC-0199-2017, donde el órgano rector solicitó elaborar y remitir los Informes Finales de Resultados del Diagnóstico de la NIC 20 y NIC 21 a más tardar el 23 de noviembre del 2017.

Finalmente el 15 de enero del 2018 la Contabilidad Nacional mediante oficio No. DCN-025-2018 solicitó a JAPDEVA la presentación de sus estados financieros y otros documentos en la primera semana de febrero del año en curso, según la NIC 1 (Presentación de Estados Financieros), aclarando que para aquellas entidades que presenten la información una vez vencida la fecha prevista, no presenten los estados financieros o en su defecto no corrijan las observaciones realizadas por



AUDITORÍA GENERAL

el analista, podrían ser sancionadas conforme lo estipulado en los artículos 110, 112 y 113 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 y excluidas del proceso de consolidación, haciendo una comunicación formal a sus auditorías internas y a la CGR.

En cuanto a la adecuación del sistema SIAFJ y el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) a los nuevos requerimientos contables, según lo solicitado por el Ministerio de Hacienda en sus Decretos Ejecutivos No. 34918-H y No. 39665-MH, la jefatura del Departamento Financiero comunicó el 28 de mayo del 2018 que se estaba trabajando en conjunto con Informática en ese tema. El 22 de junio del año en curso esta Auditoría corroboró, en conjunto con la jefatura de la Sección de Análisis y Programación, que todavía no se han realizado los cambios en el ambiente de Producción, pues aún están pendientes varias pruebas con las áreas usuarias en el ambiente de Pruebas.

En la Administración de Desarrollo, según oficios consultados y correo remitido por la jefatura de la Sección de Contabilidad el 01 de junio del 2018, se completaron las principales actividades relacionadas con las conciliaciones y depuraciones de cuentas e inventarios de activos y materiales, pero se evidenciaba como principal debilidad la falta de apoyo de la jerarquía institucional, pues siendo un proyecto-país, no se le había dado la seriedad que merece ni se contaba con suficientes recursos para la implementación en tiempo y forma del mismo.

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 en su título X (Régimen de responsabilidad), artículo 110 (Hechos generadores de responsabilidad administrativa), incisos k y o, determina lo siguiente:

“Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

(...)

k) La aprobación o realización de asientos contables o estados financieros falsos.

(...)

o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes”.

Esa misma ley, en su artículo 112 (Responsabilidad administrativa del máximo jerarca), establece lo siguiente:



AUDITORÍA GENERAL

“Habrá responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos que ocupen la máxima jerarquía de uno de los Poderes del Estado o las demás entidades públicas, cuando incurran en la conducta prevista en el inciso j) del Artículo 110, se determine que las deficiencias o negligencias de la gestión son resultado de sus decisiones y directrices y no del normal funcionamiento del órgano o la entidad, o bien, al omitir una decisión oportuna. En tal caso, la Contraloría General de la República informará de esta situación al órgano al que le corresponda valorar las responsabilidades procedentes, así como a la Asamblea Legislativa para el ejercicio de sus funciones de control”.

Finalmente, la Ley arriba indicada en su artículo 113 (Sanciones administrativas) determina lo siguiente:

“De conformidad con las causales del Artículo 110, las sanciones administrativas podrán ser impuestas por el órgano de la entidad que ostente la potestad disciplinaria. Asimismo, la Contraloría General de la República podrá sustanciar el procedimiento administrativo y requerirá, en forma vinculante, a la entidad respectiva, aplicar la sanción que determine. Dichas sanciones consistirán, según la gravedad de los hechos, en lo siguiente:

- a) Amonestación escrita.*
- b) Amonestación escrita publicada en La Gaceta.*
- c) Suspensión sin goce de salario o estipendio, correspondiente a un plazo de ocho a treinta días.*
- d) Destitución sin responsabilidad”.*

Por su parte el Ministerio de Hacienda publicó el Decreto Ejecutivo No. 34918-H en el 2008 y posteriormente lo reformó mediante el Decreto Ejecutivo No. 39665-MH en el 2016, determinando en su artículo 7° (Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP) lo siguiente:

“Las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016. Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en normativa contable internacional deben tomar las medidas que correspondan con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos



AUDITORÍA GENERAL

manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Dirección de la Contabilidad Nacional" (el subrayado no es del original).

A pesar de que la jefatura del Departamento Financiero conoce la fecha límite establecida en el Decreto arriba indicado, informó a esta Auditoría el 28 de mayo del 2018 que están inmersos en el proceso de adopción e implementación de las NIIF's y NICSP en la Institución y en la adecuación del sistema SIAFJ a la nueva normativa contable, bajo los lineamientos de la Contabilidad Nacional, pero debido a la problemática actual de la Institución, causada por la renuncia de una cantidad considerable de funcionarios, inclusive en dependencias vitales como Informática y Contabilidad, no se ha podido establecer una fecha definitiva para dicha implementación.

El hecho de que no se logre implementar la nueva normativa contable internacional en tiempo y forma podría no solamente acarrear sanciones a la jerarquía institucional, según lo estipulado en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, sino que JAPDEVA podría ser excluida del proceso de consolidación, con la consecuente comunicación formal de la Contabilidad Nacional a la Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República.

2.6 Análisis de riesgos y mapa térmico.

En el Anexo No. 2 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 actual encargado de los activos no ha recibido capacitación formal en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ).
- 3.2 No existe evidencia de que las modificaciones solicitadas en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) por el Departamento Financiero en el año 2014 a Informática y que se incluyeron en su respectivo cronograma fueron formal y satisfactoriamente recibidas por dicho departamento.



AUDITORÍA GENERAL

- 3.3** No se está aplicando lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes para dar de baja a los activos fijos, afectando la integridad de la información financiera y los respectivos registros auxiliares.
- 3.4** Según la conciliación entre el saldo contable y el registro auxiliar “Activos fijos” al 31-12-2017, existe una diferencia materialmente significativa entre el saldo contable y el registro auxiliar de activos fijos, que al 31 de diciembre del 2017 ascendió a ¢4.264.560.832; y ninguno de los dos refleja razonablemente los activos fijos con que realmente cuenta la Institución por falta de integridad de la información que alimenta o alimentó al saldo contable y al registro auxiliar.
- 3.5** La jefatura del Departamento Financiero no ha informado a esta Auditoría si existe una fecha cierta o definitiva para concluir la implementación de la nueva normativa contable internacional en la Institución.

4. RECOMENDACIONES.

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

Para el Consejo de Administración:

- 4.1** Solicitar a las Gerencias Portuaria y de Desarrollo, en cumplimiento del Reglamento para el Registro y Control de Bienes, proceder con el levantamiento del inventario físico de activos fijos de la Institución, con base en formularios preparados por la Dirección Administrativa Financiera, en un plazo perentorio que no supere los 90 días. Para ello, es requerida la coordinación de las Gerencias Portuaria y de Desarrollo con la Dirección arriba indicada o quien ella designe como responsable de la recopilación de la información generada en dicho inventario físico, a efectos de analizarla y compararla con la información financiera para determinar eventuales ajustes, tanto en los registros auxiliares como en los saldos contables.

Para la Gerencia General:

- 4.2** Asignar los recursos necesarios, en la medida de las posibilidades, a ambas Administraciones, con el objetivo de que puedan concluir en tiempo y forma con la adopción e implementación de las NIIF's y NICSP en la Institución, en el entendido de que es un proyecto-país y por lo tanto merece atención prioritaria.



AUDITORÍA GENERAL

C-3-A 2/12

Para la Gerencia Portuaria:

4.3 Instruir a todas sus dependencias adscritas para que cumplan con las disposiciones formuladas en el artículo 9 (Presentación de informe de inventario) dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, artículo 25 (Baja de bienes) y artículo 26 (Requisitos para la baja de bienes del Reglamento para el Registro y Control de Bienes, relacionadas con el inventario y la baja de activos fijos).

Para la División Financiera Contable:

4.4 Establecer en el cronograma del Plan de Acción, una fecha definitiva para completar la adopción de las NIIF, con base en los recursos disponibles.

4.5 Instruir al Departamento Financiero para que en coordinación con Informática verifique si todas las modificaciones solicitadas a partir del año 2014 en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) y que se incluyeron en su respectivo cronograma fueron atendidas y en caso positivo, proceder a recibir en forma escrita y satisfactoria dichos cambios.

Para el Departamento Financiero:

4.6 Valorar la posibilidad de solicitar una capacitación formal al Departamento de Informática en el uso del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) para el actual encargado de los activos y bienes institucionales, en caso de que los conocimientos adquiridos a la fecha sean insuficientes para realizar en forma efectiva su labor.

MSc. Mainor Loría Núñez
Auditor Designado



Lic. Mainor Segura Bejarano
Sub-Auditor General

MBA Néstor Anderson Salomons
Supervisor de Auditoría

Lic. Marvin Jiménez León
Auditor General



AUDITORÍA GENERAL

ANEXO No. 1: Equipo informático en desuso y no utilizado en el Departamento de Informática

EQUIPO INFORMÁTICO (AÑO DE ADQUISICIÓN)	PLACA	PRECIO ORIGINAL	EXISTENCIA EN JAPDEVA	EN USO
IMPRESORA DE 200 IPM MOD. UNISYS 9246-25M (1995)	10016597	¢8,084,183.40	NO	NO
DISCO FIJO CON CONFIGURACIÓN Y ACCESORIOS (1997)	10018342	¢9,890,000.00	NO	NO
SERVIDOR SERIE KP-XK108 255XGBM MOD41X (2003)	10024780	¢9,347,976.30	NO	NO
DISPOSITIVO DE HARDWARE CON CAPACIDAD DE ANTIVIRUS, FIREWALL (CORTAFUEGOS) (2005)	10026715	¢9,907,522.80	NO	NO
SERVIDOR SERIE 90867CA012476 MODELO H170 MARCA ENVISON (2006)	10028015	¢6,614,737.50	NO	NO
ROUTER CISCO 3845 50975 O/C 86796 (2008)	INF. 10029369	¢6,142,646.09	NO	NO
SERVIDOR (2008)	10029355	¢8,350,813.35	NO	NO
SERVIDOR (2008)	10029356	¢8,350,813.35	NO	NO
SERVIDOR (2008)	10029357	¢8,350,813.35	NO	NO
FORTIGATE SERIE FG400A3907501319 MOD FORTIGAT 400A (2008)	10030145	¢8,742,540.32	NO	NO
SERVIDOR P/BASE DE DATOS (2009)	31194	¢8,500,521.05	NO	NO
SERVIDOR P/BASE DE DATOS (2009)	31195	¢8,500,521.05	NO	NO
SERVIDOR P/BASE DE DATOS (2009)	31196	¢8,500,521.05	NO	NO
SWITCH CISCO CATALYST 12 P. (2009)	31292	¢7,401,377.00	NO	NO
FORTIGATE 400A BUNDLE FIREWALL (2010)	31770	¢11,400,500.00	NO	NO
SWITCH CISCO CATALYST 3750 12SFP+IPB (2010)	31776	¢6,671,413.80	NO	NO
SERVIDOR DELL PAWREDGE T710 (2010)	32028	¢6,869,835.00	SI	NO
SERVIDOR DELL PAWREDGE T710 (2010)	32029	¢6,869,835.00	SI	NO
SERVIDOR DELL PAWREDGE T710 (2010)	32030	¢6,869,835.00	SI	NO
SERVIDOR DE RESPALDO UNISYS NX5601-31 (2012)	32850	¢28,361,100.00	SI	NO
LANCHA DE NOMBRE "DENNIS" (1960)	10003771	¢112,000.00	SI	NO
LANCHA DE NOMBRE "RANNY" (1970)	10003778	¢180,000.00	SI	NO
REMOLCADOR "DON CHICO" (1982)	10001111	¢56,841,658.75	SI	NO
REMOLCADOR "ASÍS" (1982)	10001113	¢56,841,658.75	SI	NO

Fuente: Reporte generado en el sistema SIAFJ (Activos por Fecha de Ingreso)



AUDITORÍA GENERAL

C-3-A 1/12

ANEXO No. 2: Análisis de riesgos y mapa térmico

A. Posibles Riesgos o eventos	Calificación (Según su impacto para la Auditoría Interna)	Calificación (Según su impacto para la Administración activa)	Nivel de riesgo (B*C)
Los registros auxiliares que genera el Sistema Integrado de Información Financiera de JAPDEVA (SIAFJ) no reflejan los activos con los que físicamente cuenta la Institución	4.5	3.5	Alto
La baja de activos no se da según lo establecido en el Reglamento para el registro y control de bienes de JAPDEVA y consecuentemente en el Módulo de Activos Fijos (SIAFJ) la información no está debidamente depurada	5	3.5	Muy alto
El Sistema Integrado de Información Financiera de JAPDEVA (SIAFJ) fue recibido por la anterior jefatura del Departamento Financiero en el 2009 sin que mediara nota de aceptación formal del sistema en forma integral ni de sus módulos (incluyendo el de Activos Fijos). En el año 2014 la actual jefatura de Financiero solicitó varios cambios al Departamento de Informática que fueron incluidos en un cronograma para ser atendidos en el 2014 y 2015, pero a la fecha no se tiene una nota formal que evidencie la aprobación satisfactoria de dichas modificaciones, pues ante la incapacidad de la jefa en el 2016, nadie en la Administración le brindó seguimiento al caso	3.5	1.5	Medio
La implementación de las NIC's y NIIF's en la Institución no se ha concluido completamente y persisten brechas que deben ser atendidas en el transcurso del año 2018 y comunicadas a la Contabilidad Nacional	3.5	1.5	Medio
El funcionario encargado de los activos fijos no ha recibido el curso formal u oficial sobre la utilización del Módulo de Activos Fijos (SIAFJ)	5	1	Medio

Área de mapa Térmico

Muy alto	1
Alto	1
Medio	3
Bajo	0
Muy bajo	0

