

INFORME – AU– 004 – 2013

INFORME SOBRE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

2013



I. INTRODUCCION

1.1. Origen

Oficio No. DG-204-2012 (Dirección General) suscrito por el Director General, Jorge Vargas Espinoza.

1.2. Objetivo del estudio

Verificar si la Imprenta Nacional está percibiendo los ingresos suficientes para cubrir el cobro de los trabajos de artes gráficas que realiza.

1.3. Alcance del estudio

El estudio comprende los sobres de producción del 2012.

1.4. Limitaciones

El Departamento de Informática tardó más de 30 días (34) para instalar correctamente el S.O.P (Sistema de Ordenes de producción) como usuario de lectura, en una de las computadoras de la Auditoría Interna.

Con respecto a la localización de los materiales utilizados en la producción, la misma se realizó de forma lenta y manual, ya que había que ubicar la clase y el código correcto de una materia prima determinada, de la cual existían varias clases, tonalidades y características similares

1.5. Metodología

El estudio se realizó en apego a las disposiciones emitidas por la Contraloría General De la República, a la Ley General de Control Interno y lo estipulado en el Reglamento Interno de la Imprenta Nacional, así como en la normativa existente y vigente que regula a la Imprenta Nacional.

Se obtuvo información documental, sobre los antecedentes del caso, con el propósito de verificar la situación planteada en los oficios que originan el estudio.

Se conversó con el señor Diego Rodríguez Ramírez, Jefe de producción, para consultarle sobre el acceso, el uso del Sistema de Ordenes de Producción (SOP), sobre los procesos de producción, los registros de los materiales, tiempo en mano de obra y si el Sistema era confiable.

Se conversó con los funcionarios de la Bodega, para verificar códigos y precios de los materiales. También, se solicitó información sobre los precios de materiales en bodega, durante el 2012, a la Encargada de Contabilidad y Presupuesto y al Encargado de Bodega.

1.6. RECORDATORIO

Conforme a lo que ha dispuesto la Contraloría General de la República, seguidamente se cita textualmente lo que disponen los artículos Nos. 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, que indica lo siguiente:

“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este



Departamento de Auditoría Interna

deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.”



II ANTECEDENTES

2.1 Mediante el oficio No. JA-001-2012 (Acuerdo de Junta Administrativa No. 215-01-12) del 4 de enero del 2012, la Junta Administrativa le solicita al Director Jorge Luis Vargas Espinoza girar instrucciones al Auditor Interno para que lleve una auditoria en el área de producción, enfocándose en especial en tres órdenes de producción (2011-0771, 2011-0764, 2011-0619). Lo anterior, por una serie de errores que se detectaron, con el fin de sentar las responsabilidades correspondientes.

2.2 La Auditoria envía el informe AU-004-2012. Dentro de los puntos 2.1.14, 2.1.8 y el 2.3.3, se menciona que se encuentra inconsistencias importantes en lo presupuestado por el Área de Comercialización con lo realmente consumido o gastado de acuerdo en el SOP.

2.3 Dadas las inconsistencias expuestas en el informe de la Auditoria, el Señor Director envía el oficio DG-204-2012 en el cual le solicita a la Auditoria realizar un estudio aleatorio de trabajos de Artes Graficas producidas en el Área de producción durante el primer semestre del año 2012. Con la finalidad de que la administración conozca si la institución calcula y cobra de forma correcta los ingresos por los trabajos realizados.

2.4 El día 25 de octubre del 2012 el departamento de comercialización le envía a la Auditoría Interna por solicitud de la misma, un listado de sobres de producción del primer semestre del 2012. Se analiza la información y se decide tomar una muestra del 10% del total, que equivalen a 43 sobres de producción. Se le solicita al área de



Departamento de Auditoría Interna

comercialización los respectivos 43 sobres con la información contenida en cada sobre.

2.5 El día 13 de noviembre del 2012 el departamento de comercialización le envía a la Auditoría Interna los sobres solicitados, por medio de un oficio.

2.6 Para revisar la información de cada sobre, se realizaron cuadros en Excel comparando lo que se había cotizado con el gasto real. Para comenzar con el estudio se digitó la información contenida en cada orden de producción con su respectiva cotización.

2.7 Luego, para verificar la información de la mano de obra, se le solicitó a Recursos humanos la información de las planillas a julio del 2012, y al Señor Jonathan Monge, debido a que el mismo estaba trabajando en los costos de la institución y había diseñado un cuadro con información que servía para separar la planilla por Departamentos. Ya separada la planilla por departamentos, se procedió a sacar un promedio mensual sin el 9,17% y con las cargas sociales correspondientes, y por último se calculó la hora promedio ordinaria. Ya teniendo la información por hora y por departamento se digitó la información en los cuadros comparativos de Excel, con los costos verdaderos.

2.8 El 5 de diciembre del 2012 se le consulta al Ing. Diego Rodríguez Ramírez la forma de conseguir la información real (gasto real) de un sobre, específicamente sobre horas hombre y materiales utilizados. El Ingeniero Rodríguez nos indicó que existe el Sistema de Ordenes de Producción, en donde cada departamento lo retroalimenta con la información necesaria.





Departamento de Auditoría Interna

2.9 Al revisar el sistema S.O.P se detecta que puede generar reportes en donde cada orden de producción muestra la cantidad de horas y la cantidad de materiales utilizados. Este mismo día, se lo solicita al Departamento de informática crear un usuario para auditoria y así acceder al SOP.

2.9 Una vez con el sistema instalado, se revisa los reportes generados y se digita la información dentro del cuadro comparativo: horas mano de obra y cantidad de materiales.

2.10 Al incluir la información de los costos de los materiales, se detectó que el sistema mostraba la información de forma genérica. Consecuentemente, se consulta a los encargados del departamento donde se utilizó el producto, o bien a los encargados de bodega sobre los códigos de los materiales y así ubicar el costo correcto. Se pudo comprobar que existen varios códigos con condiciones bastante similares, lo que dificultó calcular el costo, por lo que se decide utilizar el mismo monto de la cotización.

2.11 Con respecto a la carga fabril, se utilizó la que se indica en el Acuerdo de Junta JA-002-2011, enviado el 12 de enero del 2011 por al Señor Jorge Vargas Espinoza, en donde muestra el acuerdo tomado de utilizar un 46%.

2.12 Luego de comparar la información, los resultados del estudio fueron los siguientes:



Departamento de Auditoría Interna

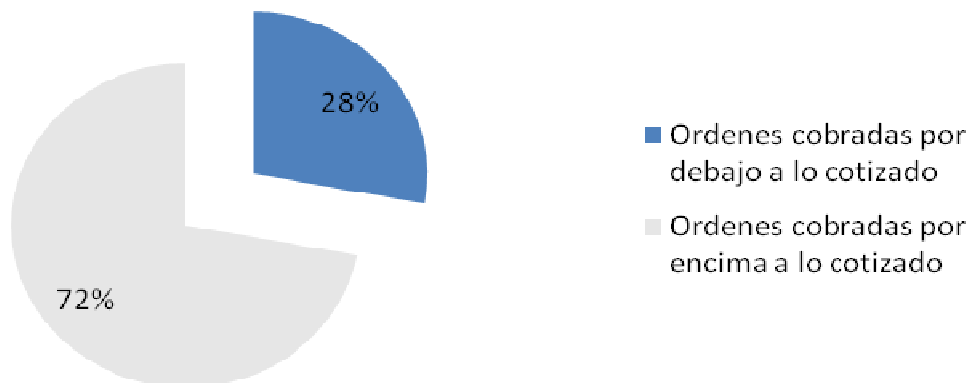
Departamento de Auditoría Interna

Ordenes de Producción

Muestra

Muestra Total	Ordenes Cobradas por debajo a lo cotizado	Ordenes Cobradas por encima a lo cotizado
43	12	31

Muestra de ordenes de produccion de enero a junio del 2012



2.13 Al finalizar la investigación se pudo comprobar que existieron diferencias importantes en lo presupuestado por el Área de Comercialización y lo realmente consumido o gastado, de acuerdo con el S.OP. Del total de sobres analizados el 28% se cobraron debajo de lo cotizado por un monto de ¢604.826,98 y un 72% se cobraron por encima de lo cotizado, por un monto total de ¢4.097.109,40.

III CONCLUSION

Del estudio realizado por esta Auditoría Interna se pudo concluir que el sistema utilizado por Comercialización para calcular el precio de los trabajos de producción, se basa en estimados y promedios, por lo que no utiliza costos reales, resultando en cotizaciones que se alejan de la realidad, en algunos casos superiores y otras inferiores al costo real.

Esta situación provoca que se le presenten datos incorrectos al cliente, el cual debe pagar más o menos, dependiendo de la ocasión, pero nunca el precio justo o correcto de su trabajo, lo cual podría reflejarse en inconformidades de los clientes y hasta pérdida de imagen de la institución.

IV RECOMENDACIONES

Como resultado del estudio anterior, se realizan las siguientes recomendaciones:

4.1. A la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

4.1.1. Girar las directrices necesarias, a las instancias competentes, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.

4.1.2. Informar a esta Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

4.2. Al Director General de la Imprenta Nacional.

4.2.1. Girar las instrucciones necesarias a los responsables de los procesos comentados, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este informe.

4.2.2. Informar a esta Auditoría Interna de los resultados obtenidos en acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

4.3. A la Encargada del Departamento de comercialización

4.3.1 Solicitar al Encargado de Costos una herramienta que utilice Costos reales y realice cálculos de cotizaciones más exactas.

Departamento de Auditoría Interna

4.3.2. Informar a esta Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

4.4. Al Encargado de Costos

4.4.1 Diseñar una herramienta para que los funcionarios de Comercialización puedan realizar cotizaciones más exactas.

4.4.2. Informar a esta Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

4.5. Al Jefe de Producción

4.5.1. Asegurarse que se mantenga actualizada la información que contiene el sistema S.O.P para que se puedan obtener datos con mayor facilidad.

4.5.2. Informar a esta Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe.

Departamento de Auditoría Interna Sobres de Producción

Diferencias en el Cobro del Trabajo

Numero orden	Cotizado	Costo real	diferencia en ¢	%	Cobro menos	Cobro de mas
20120017	500.000,00	607.622,02	(107.622,02)	17,71	(107.622,02)	
20120042	30.000,00	46.645,70	(16.645,70)	35,69	(16.645,70)	
20120056	315.000,00	227.003,18	87.996,82			87.996,82
20120067	510.000,00	302.062,58	207.937,42			207.937,42
20120077	460.000,00	429.366,72	30.633,28			30.633,28
20120088	1.800.000,00	1.318.698,74	481.301,26			481.301,26
20120098	20.000,00	38.303,61	(18.303,61)	47,79	(18.303,61)	
20120119	80.000,00	68.554,91	11.445,09			11.445,09
20120129	1.450.000,00	1.090.896,08	359.103,92			359.103,92
20120139	70.000,00	71.703,13	(1.703,13)	2,38	(1.703,13)	
20120149	195.000,00	118.046,44	76.953,56			76.953,56
20120159	200.000,00	114.582,33	85.417,67			85.417,67
20120169	230.000,00	88.504,47	141.495,53			141.495,53
20120180	710.000,00	341.956,37	368.043,63			368.043,63
20120190	115.000,00	57.183,13	57.816,87			57.816,87
20120203	1.000.000,00	1.089.973,37	(89.973,37)	8,25	(89.973,37)	
20120213	650.000,00	525.079,17	124.920,83			124.920,83
20120223	160.000,00	52.019,07	107.980,93			107.980,93
20120233	2.500.000,00	1.947.627,78	552.372,22			552.372,22
20120243	410.000,00	270.952,18	139.047,82			139.047,82
20120253	150.000,00	67.269,21	82.730,79			82.730,79
20120263	1.080.000,00	666.699,41	413.300,59			413.300,59
20120275	280.000,00	176.957,47	103.042,53			103.042,53
20120285	130.000,00	76.929,52	53.070,48			53.070,48
20120298	85.000,00	66.593,34	18.406,66			18.406,66
20120309	105.000,00	90.584,21	14.415,79			14.415,79
20120319	50.000,00	40.335,07	9.664,93			9.664,93
20120330	130.000,00	128.923,78	1.076,22			1.076,22
20120342	400.000,00	465.705,70	(65.705,70)	14,11	(65.705,70)	
20120354	125.000,00	57.166,42	67.833,58			67.833,58
20120364	55.000,00	54.826,98	173,02			173,02



Imprenta Nacional
Costa Rica

Departamento de Auditoría Interna

20120375	115.000,00	273.216,75	(158.216,75)	57,91	(158.216,75)	
20120386	175.000,00	201.555,01	(26.555,01)	13,18	(26.555,01)	
20120396	95.000,00	68.361,66	26.638,34			26.638,34
20120409	100.000,00	102.338,54	(2.338,54)	2,29	(2.338,54)	
20120419	75.000,00	91.800,28	(16.800,28)	18,30	(16.800,28)	
20120432	160.000,00	218.840,74	(58.840,74)	26,89	(58.840,74)	
20120444	3.530.000,00	3.343.773,88	186.226,12			186.226,12
20120456	300.000,00	227.786,44	72.213,56			72.213,56
20120466	600.000,00	506.224,12	93.775,88			93.775,88
20120476	600.000,00	488.160,59	111.839,41			111.839,41
20120486	20.000,00	62.122,14	(42.122,14)	67,81	(42.122,14)	
20120487	75.000,00	64.765,34	10.234,66			10.234,66
					- 604.826,98	4.097.109,40

