

## **AUDITORIA INTERNA DE LA IMPRENTA NACIONAL**

### **ÁREA AUDITADA: DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**INFORME – AU- 004 - 2016**

**ESTUDIO SOBRE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ADOPCION DE LAS NICSP  
EN LA IMPRENTA NACIONAL**

**2016**

## INDICE

1. <b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
1.1 Origen del Estudio.....	3
1.2 Objetivo del Estudio.....	3
1.3 Alcance del Estudio.....	3
1.4 Limitaciones.....	3
1.5 Metodología.....	3
1.6 Recordatorio.....	3
1.7 Comunicación de Resultados.....	4
2. <b>RESULTADOS</b> .....	5
2.1 Plan de acción para la implementación de las NICSP.....	5
2.2 Apoyo de la administración.....	6
2.3 Actualización de las políticas contables.....	7
2.4 Procedimientos Contables.....	8
2.5 Sistema informático de Contabilidad.....	10
2.6 Inventario de Activos.....	12
2.7 Inventario de suministros.....	14
2.8 Depuración de cuentas.....	16
2.9 Comisión o equipo de trabajo.....	17
2.10 Libros legales.....	18
2.11 Incumplimiento con la fecha.....	19
3. <b>Conclusión</b> .....	20
4. <b>Recomendaciones</b> .....	20
4.1 Al Ministro de Gobernación y Policía/Junta Administrativa.....	20
4.2 Al Director General de la Imprenta Nacional.....	20
4.3 Al Jefe de financiero.....	21
<b>Apéndices</b> .....	24

## INFORME – AU- 004 - 2016

# ESTUDIO SOBRE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ADOPCION DE LAS NICSP EN LA IMPRENTA NACIONAL

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Origen del estudio

Plan Anual de la Auditoría Interna de la Imprenta Nacional 2015.

### 1.2 Objetivo General

Comprobar el grado de avance de la incorporación de las NICSP en la Imprenta Nacional y verificar si se ajusta a lo indicado por la normativa existente

### 1.3 Alcance del estudio

El estudio cubrió todos los movimientos realizados en el 2014, 2015 y 2016.

### 1.4 Limitación

No hubo limitaciones importantes.

### 1.5 Metodología

El presente estudio se llevó a cabo de conformidad con lo estipulado en el Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119 del 16 de diciembre del 2009) y con base en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Ley General de Control Interno y el sistema de Evaluación del Riesgo Institucional (SEVRI), decretos ejecutivos sobre la Implementación de las Normas de Contabilidad del Sector Público (NICSP), directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda y Normas de contabilidad del Sector Público.

También se realizaron entrevistas a los siguientes funcionarios: Encargado de bodega, encargada de activos fijos, a diferentes funcionarios dentro de los comités, al Jefe del Departamento Financiero, al personal que trabaja en el departamento de contabilidad, también se solicitó información como estados financieros, se revisaron oficios, revisión de planes para la implementación. Además, se realizó un inventario para comparar con la información del sistema, todas estas pruebas brindaron suficiente información de la Implementación que hace el departamento.

## 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 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.

### 1.7.1 Comunicación de Resultados

Para la presentación de este informe, se convocó a los siguientes funcionarios: Director General, al Director Financiero Administrativo, al Jefe Financiero, a la Encargada de Contabilidad, para el día **viernes 8 de julio** en presencia de la Supervisora de Auditoría y la Auditora Encargada del Estudio.

## II RESULTADOS

### 2.1 Plan de acción para la Implementación de las NICSP

Según revisión realizada por esta Auditoría, dentro de la información suministrada se realizó un plan en julio del 2014, por la Comisión Institucional de Implementación de Normas NICSP en donde se formaron subcomisiones de trabajo, pero los mismos no trabajaron ni se reunieron.

Para el mes de marzo del 2015 se contaba con otro plan, el cual mostraba las tareas pendientes, la distribución de las tareas, equipo de trabajo, desarrollo de las tareas, acciones y cronograma, dicho plan tampoco se cumplió porque contemplaba para setiembre del 2015 trasladar saldos depurados al nuevo plan contable, confección del Manual de procedimientos entre otros. Para Mayo del 2016 los mismos temas del plan se encuentran sin terminar.

Se solicitó al Departamento Financiero el último plan, pero nos indicaron que se está utilizando como herramienta de seguimiento, el Informe de Avance en la Implementación de las NICSP utilizado en la Contabilidad Nacional.

Se hicieron planes solo para cubrir o dar una respuesta a la contabilidad nacional, a la administración y dar respuesta a la auditoría, pero no se utilizaron como se debía, no cumplieron su fin.

La Contabilidad Nacional estableció un nuevo plazo para implementar las Normas de Contabilidad en Enero 2017, en este periodo de gracia se puede establecer un plan para definir tiempos y ver los recursos que se necesitan para terminar y actualizar la información necesaria.

En el Decreto Ejecutivo 34918 del 19 de noviembre del 2008 sobre la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el ámbito costarricense, en el artículo 7 Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP

**“A partir de la publicación del presente Decreto, las instituciones incluidas en su alcance, deberán continuar realizando los cambios procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional, con el fin de que a partir de enero de 2016, se proceda a realizar los procesos contables con base en las Normas**

**Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) publicadas en español por el IFAC...” *El subrayado no es del original.***

Ficha del artículo Transitorio II indica:

**—Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del presente Decreto Ejecutivo (Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP), cada una de las Instituciones incluidas en el alcance del presente Decreto, a partir del 01 de marzo del 2009 deberán confeccionar un Plan de Acción con la finalidad de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en las fechas establecidas. Las administraciones activas velarán por el cumplimiento de estos Planes de Acción en coordinación con las auditorías internas de cada una de las instituciones, con la finalidad de que estas últimas realicen las verificaciones que estime procedentes, con el alcance y la oportunidad que sean necesarios, según su juicio profesional, así como brindar las asesorías y efectuar las advertencias que procedan en el ejercicio de su competencias. *El subrayado no es del original.***

DIRECTRIZ N° CN-003-2014 “Lineamientos aplicación de NIIF/NIC en empresas públicas” indica:

**Artículo 6.- Planes de acción. Las empresas públicas que no estén aplicando plenamente las NIIF/NIC a partir de enero de 2014, deben acogerse al plazo adicional que da opción el Decreto N° 38069-H y presentar a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DCN), las adecuaciones a sus planes de acción a más tardar el 30 de abril de 2014. En dicha adecuación deben guiarse por el Capítulo VI de la Metodología de Implementación de las NICSP, y los correspondientes anexos, en todo aquello que les sea 138 aplicable y que les falta de completar en sus respectivos procesos de implementación de las NIIF/NIC. En ese capítulo están contenidos los programas, sub programas, actividades, tareas y metas, que se deben ejecutar para implementar normativa contable internacional.**

Lo anterior es debido a una falta de organización y de recursos para poder establecer fechas límites para concluir y perfeccionar con los proyectos de la implementación de las Normas NICSP.

La situación antes señalada provoca además del incumplimiento con la normativa; una mala imagen y que los Estados Financieros no se adapten a la realidad de la Imprenta Nacional. Además, de que no se mantiene un plan para cumplir con las metas establecidas, no lo mantienen, ni lo perfeccionan, ni mucho menos lo evalúan.

## **2.2 Apoyo de la Administración.**

En el proceso de revisión de información, se pudo verificar que la administración durante el año 2014 y principio del 2015 estuvo muy participativa en la Implementación de las NICSP, dejando evidente el apoyo al Departamento Financiero con mano de obra, cursos, reuniones, y se encontraba en constante comunicación con el mismo Departamento. Pero, posterior a esa fecha, el apoyo ha decrecido notoriamente, consecuencia de ello el Departamento Financiero ha tenido muchas carencias y problemas para terminar la implementación,

En las normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE

En la norma **5.6 Calidad de la información**, indica:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad y utilidad*

**5.6.1 Confiabilidad** *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

**5.6.2 Oportunidad** *Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

**5.6.3 Utilidad** *La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario. “*

En el Decreto Ejecutivo 34918 del 19/11/2008 sobre la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el ámbito Costarricense en la ficha del artículo Transitorio II indica:

*“...Las administraciones activas velarán por el cumplimiento de estos Planes de Acción...”*

DIRECTRIZ N° CN-003-2014 “Lineamientos aplicación de NIIF/NIC en empresas públicas” indica:

**Artículo 9.- Régimen de responsabilidad.** *Aquella entidad que no cumpla con lo señalado en la presente directriz, estará sujeta a la aplicación del régimen de responsabilidad establecido en el Título X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.*

Esta condición podría ser causada por la ausencia de comunicación del Jefe del Departamento Financiero a la Administración para solicitar recursos. Otra condición podría ser por la falta de supervisión o de información sobre la Implementación de las Normas.

La situación anterior está provocando que haya ineffectividad en el trabajo, debido a que sin ese apoyo y supervisión no se están solventando problemas a su tiempo, además muchos proyectos no han tenido avances importantes, de hecho, se elaboran planes pero no se cumplen.

### **2.3 Actualización de las Políticas Contables**

Aunque ya las políticas contables se encuentran redactadas, las mismas son muy generales, pero no han sido ajustadas a la realidad de la Imprenta Nacional, no se ha considerado todo lo relacionado

con producción, convenios comerciales, costos, la devolución de dinero depositado por clientes que no se publicara la información, cuentas por cobrar diversas, políticas al portal, uso interno a los sobres, arreglos de pago e incluso también deben ser revisadas con las políticas que fueron publicadas por Contabilidad Nacional en noviembre del 2012. También, es importante recordar que luego de ser ajustadas las políticas, se deben de divulgar para trabajar todos los departamentos y secciones bajo una misma línea.

Decreto Ejecutivo N. 34460-H

En el punto 12 indica:

***La Uniformidad: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros.... Con la previa autorización del Ente Rector en materia de Contabilidad Pública, se pueden variar los procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable cuando las circunstancias requieran de un cambio, debiéndose exponer las causas que fundamentan el cambio e incluir este hecho en la información de los Estados Financieros***

DIRECTRIZ Nº CN-003-2014 en el punto cinco indica:

***Las NIIF/NIC exigen que la información financiera cumpla con las características cualitativas de relevancia, representación fiel, comprensibilidad, oportunidad, comparabilidad y verificabilidad, que las hacen útil a los usuarios para la toma de decisiones, la transparencia en la gestión de los recursos 137 públicos, la rendición de cuentas y la generación de estadísticas e indicadores de finanzas públicas, que apoyen el diseño de políticas públicas y su evaluación***

DIRECTRIZ Nº CN-003-2014 “Lineamientos aplicación de NIIF/NIC en empresas públicas” indica:

***Artículo 5.- Políticas Contables. Las empresas públicas, que les corresponde aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/NIC), deben tener en cuenta, para la elaboración de las políticas contables que, en las transacciones similares que se realicen en circunstancias parecidas al Sector Gobierno General, el tratamiento contable debe ser homogéneo con el aplicado en dicho sector, ya que tiene consecuencias sobre el patrimonio neto de las empresas públicas, a partir del cual se consolidarán, o si se requiere a futuro, la consolidación línea a línea.*** El subrayado no es del original.

Como las políticas ya se encontraban hechas, no se dio una debida atención, para continuar con los demás detalles de la Implementación. También, podría deberse a la falta de control y seguimiento de los cambios hechos por la misma institución y la Contabilidad Nacional.

Esta debilidad detectada provoca que no haya un estándar adecuado a la realidad de la Imprenta Nacional a seguir cuando se presente alguna situación y se necesite realizar el registro. Además, sin las políticas actualizadas no se puede mejorar el desempeño organizacional. Al entender el beneficio



de tener bien diseñadas las políticas de contabilidad, se puede diseñar y aplicar las políticas contables en la Imprenta para mejorar la calidad y eficiencia de la función de la información financiera.

## 2.4 Procedimientos contables

La Imprenta Nacional está implementando un sistema informático integrado donde deben estar incorporadas las NICSP, para lo cual se necesita tener lineamientos y procedimientos bien definidos para contar con la confiabilidad de la información.

Finalizando el mes de diciembre del 2015 se enviaron 10 procedimientos terminados y revisados a la Contabilidad Nacional para su respectiva revisión y aprobación. Actualmente faltan 22 procedimientos de terminar ya que falta algún tipo de información y por ende no han sido enviados a la Contabilidad Nacional para su respectiva revisión y con la operación del nuevo sistema existe la posibilidad que surjan nuevos procedimientos contables o se supriman otros.

También, se detectó que al mes de mayo del 2016 los procedimientos contables no se encontraban terminados y el sistema se encuentra en plena implementación, por lo que se encuentran trabajando a media máquina.

Se constató que se había encargado a un funcionario trabajar tiempo completo en los procedimientos, pero lo pasaron a la sección de cuentas por cobrar y no se han terminado los manuales de procedimientos.

También la contabilidad Nacional posee diez procedimientos de revisión desde diciembre del 2015 y a mayo todavía no los había devuelto para poder corroborar.

Normas Técnicas Relativas a la Valuación y Registro de la Información indica:

***Las Administraciones Activas de los distintos entes públicos serán los responsables de dar los lineamientos, políticas y procedimientos, para asegurar la confiabilidad, seguridad y controles, para la implementación de estos sistemas informáticos contables-financieros y la emisión de los documentos digitales emitidos por estos.***

En la Directriz No. 002-2014 de “Información Contable Digital” indica lo siguiente:

***Artículo 4º- Cuando los responsables de las Unidades Contables de las Entidades y Órganos Públicos, quieran llevar la información contable en forma digital, incluyendo los libros contables digitales, podrán acudir a sus respectivas Administraciones Activas (El Jerarca y los titulares subordinados), según lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República (CGR) y los artículos 8 y 10 de la Ley General de Control Interno, para obtener los lineamientos, políticas y procedimientos, para asegurar la confiabilidad, seguridad y controles, para la implementación de estos sistemas informáticos contables-financieros y la emisión de los documentos digitales emitidos por estos.***

Ley 8292 de control Interno en los artículos 8 y 10 indican lo siguiente:

**Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:**

**a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.**

**b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**

**c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.**

**d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico**

**Artículo 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.**

Esta condición podría ser causada por la ausencia de organización, controles efectivos y falta de supervisión rigurosa de controles en el proceso diario de sus labores o tareas pendientes de realizar en la implementación de las NICSP por parte del encargado de la Implementación. Además, falta de recursos humanos para poder atender de lleno este proceso, para terminar los procedimientos y terminar de enviar la información a la Contabilidad Nacional.

La situación antes señalada puede dificultar el buen uso del sistema informático, debido a la falta de lineamientos para implementar en el sistema, con esto puede verse involucrado la ineffectividad en el trabajo desarrollado o en las operaciones de registro.

## **2.5 Sistema informático de Contabilidad**

El departamento de contabilidad se encuentra implementando un nuevo Sistema Informático "AVANCE". El objetivo es que el sistema se implemente a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). La información que hasta el momento genera en el sistema contiene gran cantidad de errores. Lo que ha conllevado a que los funcionarios trabajen adicionalmente revisando la información errónea en forma manual. Todavía en el mes de mayo del 2016 no se ha podido cerrar Enero 2016.

Dentro de los principales errores, podemos encontrar los siguientes:

- a. Para la presentación y el pago de los impuestos se necesita información para llenar el formulario y así poder presentar y pagar. El inconveniente que se tiene con el reporte del

nuevo sistema es que no se indica los nombres de las personas a las que se les realiza el rebajo del impuesto, solo indican la fecha de la planilla o número de transferencia en que se débito. Sin la información completa (nombres de las personas, o empresas a las que se les hace el rebajo o retención del impuesto) los encargados de pagar el impuesto deben de buscar manualmente archivos en tesorería por esos números de transferencias. Los encargados de pagar esos impuestos dieron su inquietud en varias ocasiones a los encargados de implementar los sistemas, los cuales indicaron que en otras instituciones tenían el sistema y con las retenciones no tenían ningún problema. Aun así solicitan una retroalimentación sobre el particular para ayudarles.

- b. Dentro de los reportes de las planillas se encuentra un funcionario que actualmente cuenta con un permiso sin goce salarial. En el reporte aparece el funcionario con montos de los rebajos, como si estuviera laborando normalmente dentro de la Imprenta. Se le solicita ayuda a los programadores del sistema que exista una opción para excluirlo, pero lo que hacen es colocar en deducciones el monto total de sus ingresos para que quede en cero.
- c. Saldos negativos en el Balance de comprobación.
- d. Al trasladar la información al sistema nuevo algo falló y los montos unitarios del reporte en inventario se encuentran con montos muy elevados.

DIRECTRIZ N° CN-006-2012 en el punto 2 indica lo siguiente:

***2°- Que el Decreto Ejecutivo N° 34918 publicado en la Gaceta 238 del 09 de diciembre del 2008, y reformado por el decreto Ejecutivo 36961-H, establece que, a partir de la publicación del presente Decreto, las instituciones incluidas en su alcance, deberán continuar realizando los cambios necesarios en sus sistemas contables y en los sistemas informáticos de soporte a los procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional.***

Sobre lo anterior, en las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, en las normas 5.1 y 5.2, sobre Sistemas de Información, indica:

***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.***

***“Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.”***

Según la sana práctica, los sistemas de información -sean computadorizados, manuales o una mezcla de ambos- constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias

organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior, significa que en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computadorizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información, que reúna características idóneas para su utilización, por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar, con base en el conocimiento que tengan de los resultados de tales transacciones y hechos. En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

La situación anterior, se debe a que se encuentra implementando un sistema el cual se puso a trabajar sin antes terminar los procedimientos contables. Lo que ha generado errores durante el proceso, corrigiendo los mismos y solicitando formatos necesarios para el buen uso del registro contable. También, otra posible causa es que los programadores no están corrigiendo con prontitud las solicitudes que el usuario necesita, se ha dejado en espera.

Esta debilidad detectada provoca constantes errores y pérdida de tiempo en el proceso de cierre, lo cual conlleva a revisar información de cada línea en los Estados de comprobación, realizar conciliaciones en forma manual, y esos costos son asumidos por la institución, produciendo una pérdida económica, un inadecuado uso de los recursos, pérdida de imagen y lo más importante retraso en la entrega de los Estados Financieros por la institución.

## **2.6 Inventario de Activos**

El Ministerio de Hacienda creó el programa de Sibinet, para acceder y mantener actualizada la información de los activos de la Institución, dentro de la cual se puede mantener la consolidación de la información, así se puede mantener un control cruzado con la contabilidad de la institución.

Se realizó una revisión de saldos del auxiliar de bienes duraderos del SIBINET y los saldos presentados en los Estados Financieros, para verificar si se pudo realizar dicho ajuste a los Estados Financieros.

Fecha	Información Según Estados Financieros	Información Según SIBINET	Diferencia
Al 31 de diciembre del 2015	4,476,380,264.59	3,716,657,674.29	759,722,590.30
Porcentaje	100%	83%	17%

Fuente: información tomada de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2015 y el reporte de bienes Patrimoniales emitido por el sistema SIBINET al 31 de diciembre del 2015.

Como se puede observar en el cuadro anterior que la información entre el SIBINET y los Estados Financieros se encuentra una diferencia de 759, 722,590.30 que equivale a un 17% de más que en el Sistema Sibinet.

También, se logró verificar que no se ha hecho toma de inventario de los bienes duraderos, en la implementación.

Existe un transitorio para propiedad, planta y equipo, el cual da un periodo de gracia de cinco años que otorga la NICSP 17 con el registro y ajuste de dicha cuenta, pero dicho transitorio se aplica en la primera presentación de estados financieros bajo NICSP en el caso nuestro para abril del 2017, y en esa presentación se debe revelar en notas de los Estados Financieros, así como un plan de acción para su cumplimiento. Dicho plan todavía no se ha elaborado.

Mediante el Decreto Ejecutivo No 34460-H, fueron publicados los Principios de Contabilidad Aplicables al sector Público Costarricense, entre ellos se encuentra:

***“Valor histórico: Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica al considerarlos realizados y devengados, se registrarán según las cantidades de efectivo que los afecten o de su equivalente o de la estimación razonable que de ellas se haga. Estas cifras podrán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que las hagan perder su significado.***

***Este principio reconoce como mecanismo contable válido registrar ajustes periódicos que permitan depurar y actualizar los valores que muestran los recursos y obligaciones, a fin de lograr una adecuada razonabilidad en la presentación de la información contable....”***

***Prudencia: La medición o cuantificación contable debe ser prudente en sus cálculos, así como en la selección de procedimientos considerados como equivalentes y aceptables, escogiendo aquellas que indudablemente no modifiquen, ni a favor, ni en contra, la situación de la entidad o el resultado de sus operaciones. Cuando existan hechos de incertidumbre que dificulten medir un hecho económico, debe tenerse precaución en la inclusión de ciertos juicios para realizar las estimaciones necesarias, de manera que no se produzcan situaciones de sobrevaluación o de subvaluación en los activos, pasivos y capital contable.”***

En la Norma de Contabilidad del Sector Público NICSP 17, párrafo 95 indica:

***Las entidades no están obligadas a reconocer los elementos de la propiedad, planta y equipo para los periodos sobre los que se informe que comiencen en una fecha dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se adopte por primera vez la contabilidad sobre la base contable de acumulación (o devengo) de acuerdo con las NICSP.***

Párrafo 104 :

***Cuando una entidad utiliza a su favor las disposiciones de los párrafos 95 y 96, ese hecho deberá revelarse. También deberá revelarse la información sobre las principales clases de activo que no se han reconocido en virtud del párrafo 95.***

La situación anterior es causada por deficiencias que contiene el sistema SIBINET, tales como años de vida útil, valores de rescate, no se de baja a los activos, sino que los mantiene con un valor rescatable, hay diferencias en los años de depreciación que registra SIBINET con los que se registran en los auxiliares contables, pero aun así se deben encontrar esas diferencias y mantener una conciliación de las mismas.

Otra causa es la falta de una planificación adecuada, donde el seguimiento, la supervisión y el recurso humano ha sido muy escaso. Aunado a esto, existe un transitorio en la NICSP 17, que otorga un plazo de cinco años después de implementar las NICSP en la institución, para poder conciliar la información.

Al no tener un constante seguimiento y un plan adecuado sobre la conciliación de la información, provoca más retraso en el resultado final del mismo, provocando un desmejoramiento en la información de los Estados Financieros.

## **2.7 Inventario de Suministros**

Los inventarios son bienes adquiridos a cualquier título, con la intención de ser comercializado o destinado a la transformación o consumo en el proceso de producción o en prestación de servicios, en desarrollo de la actividad fundamental del ente público.

El Sistema de inventario que se utiliza en la Imprenta Nacional es el inventario permanente, en el cual el control de inventario es constante, se lleva el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario, y el cálculo de costo es el promedio ponderado.

Al momento de la revisión de la información se pudo confirmar que en el año 2015 y al mes de abril del 2016 no se había realizado ningún inventario físico.

Aunado a esto, se está implementando un sistema informático nuevo, el cual todavía no se ha conciliado con la información real. Para mantener la información real se mantiene en uso el sistema

viejo (SINGE) y las tarjetas manuales para no perder la continuidad de la información. La información que se ingresa al nuevo sistema es realizada por una sola persona, no hay ninguna comisión.

Se realizó una comparación con una pequeña muestra de artículos en la bodega contra información presentada en el nuevo sistema y la información presentada en las tarjetas. En dicha prueba se utilizó una muestra de 64 artículos; a continuación, el detalle del Resultado:

Detalle	Total	Información correcta entre si	%	Información que no coincide entre si	%
Productos en movimiento	29	14	48	15	52
Productos que no tienen movimiento	35	21	60	14	40
Total	64	35	54	29	46

Fuente: Resumen del Apéndice 1, información tomada del nuevo sistema de bodega, inventario físico y el control de tarjeta.

Como se puede observar en el resumen anterior, de un total de 64 productos un 54% de la información se encontraba correcta entre sí, tanto en los productos en movimiento como en los productos que no tienen movimiento y un 46% la información no coincidía entre sí.

Para marzo del 2015 se estableció un plan y un cronograma de las actividades que se iban a realizar, dentro de ese plan se encontraba depurar el inventario, pero no se cumplió la depuración del mismo dentro de la fecha establecida.

Para el 28 de octubre del 2015 se hizo una minuta en donde se reunieron funcionarios de la Imprenta y de Contabilidad Nacional, se expuso dentro de esa minuta que, al no haber tiempo y tener recursos limitados, no se realizaría la toma de inventarios, sino que el nuevo sistema sería alimentado con la información del viejo sistema, realizando ajustes y quitando los montos negativos, con una debida justificación para la Junta Administrativa.

No obstante, Contabilidad Nacional informa a las Instituciones de Gobierno que se da un nuevo plazo para presentar la información con las normas a partir de Enero del 2017 y aun así no se había realizado el inventario para realizar dichos ajustes.

En la directriz No.CN002-2007 en el artículo 8 indica:

***“Recuento físico periódico. El hecho de que la institución cuente con un inventario permanente, no exime a la institución de la realización del recuento físico periódico, lo anterior con el fin de comprobar el inventario y de esta forma detectar y ajustar las diferencias reconocidas que pudieran deberse a deterioros, pérdidas o robos. Las instituciones públicas podrán optar por el tipo de inventario a través del sistema que más se ajuste a sus necesidades.***

En las normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en el artículo 5.6 indica:

***“Calidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad...”***

***“5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.”***

***“5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”***

Lo anterior puede deberse a la falta de iniciativa por parte del Jefe Financiero en el proceso de implementación de las NICSP para lograr avanzar en el cumplimiento de dicha implementación. También puede deberse a la falta de tiempo y de recurso humano para poder realizar la toma del inventario físico y poder realizar los ajustes necesarios.

La situación antes mencionada está provocando que no se esté presentando información real en los estados financieros, existe ineffectividad en las ejecuciones del trabajo que se está desarrollando.

## **2.8 Depuración de cuentas**

Se realizó la consulta sobre las cuentas pendientes por depurar, la respuesta fue que todas las cuentas del pasivo faltan por depurar, la cuenta de propiedad planta y equipo, cuentas por cobrar diversas, garantías de participación y cumplimiento, inventario, cuentas por cobrar, cuentas por cobrar a largo plazo; lo único que se encuentra al día son las cuentas de los Bancos.

En las normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en el artículo 5.6 indica:

***“Calidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad...”***

***“5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.”***



**“5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”**

Decreto Ejecutivo N. 34460-H8 en el punto 8 indica:

***Devengo: El registro de los ingresos y gastos públicos se efectuarán en función de su devengamiento, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas. 39 Los ingresos se registrarán a partir de la identificación del derecho de cobro y los gastos con el surgimiento de una relación jurídica con un tercero por los bienes y servicios recibidos de conformidad. Cuando se presenten ingresos o costos asociados a futuros ingresos y cuya utilidad ya no resulte en diferirlos se deben relacionar con los ingresos del período en que tal hecho se presente. En el caso de que el devengamiento de ciertos ingresos y, gastos no se logren identificar, su registro contable se efectuará a partir del reconocimiento o pago de la obligación y de la percepción efectiva de los recursos.***

***10. Revelación Suficiente: Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica-financiera y de los recursos y gastos del Ente y, de esta manera, sean la base para la toma de decisiones. Dicha información en consecuencia, debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente. Cuando ocurran eventos o transacciones en términos monetarios extraordinarios o que ameriten algún tipo de explicación para que la información sea transparente, 40 se deberán poner notas explicativas al pie de los estados financieros y otros cuadros.***

De la situación anterior existen diferentes posibles causas:

- No existe una debida planificación, supervisión y organización para realizar el proyecto de las depuraciones de las cuentas.
- Falta de recurso humano, para este punto es importante recalcar que una buena planificación determina este factor.
- Hay saldos por ajustar (tener en claro que políticas se aplica y ponerlas en marcha)
- En algunos casos es la falta de aprobación de un ente superior que dé el visto bueno para realizar el ajuste.

Lo anterior podría generar que la Imprenta no vuelva a cumplir con la fecha de la implementación, como ocurrió en enero del 2016, que contabilidad Nacional paso para enero del 2017. Además, que se está incumpliendo con disposiciones importantes, y la inefectividad en el trabajo desarrollado.

## **2.9 Comisión o equipo de trabajo**

Dentro de los planes de trabajo del 2014 se informa que se van a conformar comisiones para trabajar en diferentes aspectos de la Implementación de las NICSP. Realizando las investigaciones se detectó que no hubo reuniones, solo informaron al personal, no hubo convocatoria, y la administración solamente los participó de una capacitación.

Dentro del plan del 2015 se menciona conformar equipos de trabajo, se empezaron a realizar algunos de los equipos de trabajo, el problema fue que no hubo seguimiento con sus proyectos, dejaron de lado el fin, ni tampoco se le ha dado el seguimiento a la Implementación.

Según las normas de control Interno para el sector público en la norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios indica:

***4.4.3 Registros contables y presupuestarios El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y 17 presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.***

Además, la eficacia y eficiencia de las operaciones, implica una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles y atendiendo las mejores prácticas que dicten la técnica y el ordenamiento jurídico, lo que idealmente debe conducir al logro de los objetivos al menor costo.

Lo anterior, demuestra que por falta de seguimiento, de organización, de supervisión y aplicación de controles para los comités, los mismos no terminaron ni adelantaron muchos de los proyectos de la Implementación de las NICSP.

La situación anterior hace que no haya un adecuado uso de los recursos y por ende que no se llegue a cumplir con disposiciones del Ministerio de Hacienda, mucho de la Implementación de las NICSP se encuentran todavía pendientes.

## **2.10 Libros legales**

Al realizar una revisión en los Libros legales se pudo detectar que existe un atraso en la transcripción de los libros. En mayo del 2016, la información en dichos libros se encontraba a octubre del 2015, tanto el libro Diario como el Mayor. El libro de Inventario y Balances se encontraba a diciembre del 2015, también se detectó que en mayo 2016 no habían podido realizar el cierre contable del mes de enero del 2016.

Se realizó la consulta sobre el uso de los libros en digital, se nos dijo que el sistema les iba ayudar a implementar los libros legales en digital, pero no se ha dicho cuándo empezará a funcionar, y tampoco se cuenta con un plan para su implementación. **(Apéndice 2)**

Según las normas de control Interno para el sector público en la norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información en el punto 444 Libros legales indica:

***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su***

**apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.**” (El subrayado no es del original)

Los encargados de implementar las normas NICSP y realizar las pruebas al sistema integrado son los mismos funcionarios que trabajan en los cierres de mes, por falta de recurso humano no se ha podido tener la información actualizada. También, por falta de planificación, supervisión y organización de las tareas pendientes, hay tanto que realizar que las tareas se empiezan y se dejan a medio camino.

La situación antes señalada se encuentra incumpliendo disposiciones importantes sobre mantener los libros legales al día. Pero, la mala planificación se puede dar errores en los registros que luego necesiten borrar y corregir (los libros legales no se pueden corregir).

## **2.11 Incumplimiento con la fecha**

La Imprenta Nacional, para la Implementación de las NICSP del año 2016, no estaba preparada, muchos de los aspectos que anteriormente se han descrito en este informe, aún se encuentran pendientes, tales como terminar los Manuales de procedimientos, ajustar las cuentas, los inventarios, realizar los inventarios, entre otros.

Para este año van a extender el periodo para la implementación al 2017.

DIRECTRIZ N° CN-003-2014 en el punto 6 indica:

***El Decreto Ejecutivo N° 38069-H, establece que, las empresas públicas que no estén en condiciones de iniciar con la aplicación de las NIIF a partir de enero de 2014, podrán contar con un plazo adicional para concluir sus respectivos procesos de implementación que terminará el 31 de diciembre de 2015. Al hacer uso de ese plazo adicional, dichas empresas quedan obligadas a presentar a la Contabilidad Nacional, las adecuaciones de su plan de acción, de acuerdo con los lineamientos que emita dicho órgano rector, y deben tomar las previsiones necesarias a fin de garantizar que iniciarán con la aplicación de las NIIF en el periodo contable que inicia el primero de enero de 2016.***

DIRECTRIZ N° CN-006-2012 “Oficialización del Plan General de Contabilidad Nacional (PGCN)” indica lo siguiente:

***Artículo 4°- Vigencia para la adopción del PGCN. El Plan General de Contabilidad Nacional, deberán aplicarlo en los diferentes sistemas informáticos y adecuarlos ya que, según decreto No. 34918 y sus reforma, la aplicación de las NICSP, y el Plan General de Contabilidad Nacional entrará a regir a partir del periodo contable que se inicia el 1 de enero de 2016. Las instituciones que estén en condiciones de comenzar a aplicar las NICSP y el Plan General de Contabilidad Nacional antes de esa fecha, pueden hacerlo una vez concluido su proceso de implementación. Las instituciones deberán destinar por ello, los recursos necesarios que permitan implementar el Plan General de Contabilidad Nacional.***

De la situación anterior existen diferentes posibles causas:

1. No se aplicaban o utilizaban correctamente los planes.
2. Falta de supervisión y organización para realizar los proyectos que venían dentro de los planes.
3. Falta de recurso humano.
4. No se han terminado los procedimientos (tener en claro que políticas se aplica y ponerlas en marcha).
5. Desconocimiento de la administración de cuáles son las necesidades que tiene el departamento financiero para implementar.

Lo anterior, generó que a enero del 2016 no se hubiera cumplido la fecha de la Implementación. Si no se toman acciones reales y concretas podría generar que la Imprenta Nacional no vuelva a cumplir con la fecha de la implementación, que ahora la contabilidad Nacional la estableció para enero del 2017. Además, que se está incumpliendo con disposiciones importantes, y la Inefectividad en el trabajo desarrollado.

### **III CONCLUSIÓN**

Después de haber analizado, observado y realizado pruebas de auditoria, se puede concluir que la Implementación de las NICSP, su grado de avance real no es el porcentaje que presenta la información suministrada por el departamento de contabilidad, debido a que muchas de las tareas que indican porcentajes altos, están sin avanzar o sin concluir, por ejemplo los ajustes de las cuentas se encuentran pendientes, los manuales de procedimientos están sin terminar, las políticas contables no se encuentran ajustadas a la realidad de la imprenta, los inventarios no están ajustados, no existe todavía el plan para trabajar en propiedad, planta y equipo. Lo anteriormente descrito se puede decir que no se ajusta a la normativa existente en su totalidad.

### **IV RECOMENDACIONES**

Como resultado del estudio anterior, se generan las siguientes recomendaciones, las cuales deben ser cumplidas en un plazo no mayor a 90 días:

#### **4.1. Al Ministro de Gobernación y Policía/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 la 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 respectivas a quien(es) corresponda, para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe.

**4.2.2.** Informar a la Auditoría Interna de las acciones tomadas para el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

## **4.3 Al Director Financiero Administrativo**

**4.3.1.** Analizar la posibilidad y dejar evidencia por escrito sobre la contratación de forma temporal firmas contables o personal para sustentar al departamento de contabilidad para terminar de realizar las tareas pendientes de la Implementación de las NICSP **(ver hallazgos 2.1, 2.6 y 2.10)**

**4.3.2** Establecer un sistema de control por escrito, para que pueda supervisar y apoyar el trabajo realizado a la Implementación de las Normas NICSP. **(ver hallazgo 2.2)**

**4.3.3** Brindar el recurso humano requerido por el Departamento de Contabilidad para la Implementación de las NICSP. **(ver hallazgo 2.4)**

**4.3.4.** Informar a la Auditoría Interna de las acciones tomadas para el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

## **4.3. Al Jefe Financiero.**

**4.3.1** Implementar y revisar junto con el personal de contabilidad, un plan adecuado para lo que falta de la implementación, establecer fechas reales. **(Ver hallazgo 2.1, 2.2)**

**4.3.2** Solicitar por escrito los recursos necesarios para la finalización de la Implementación de las NICSP. (Ver hallazgo 2.1, 2.2)

**4.3.3** Comunicar a la administración, ya sea por escrito, vía correo o en una reunión lo pendiente de la implementación y los recursos que necesitan para la Implementación. (Ver hallazgo 2.2)

**4.3.4** Reunir a su personal y realizar una revisión de las políticas contables, comparando con las políticas de la Contabilidad Nacional noviembre del 2012 y con las necesidades que tiene la institución para ajustar lo que falta para implementarlas. (Ver hallazgo 2.3)

**4.3.5** Incluir dentro de su programa de pendientes controles y seguimientos a la actualización de las políticas. (Ver hallazgo 2.3)

**4.3.6.** Establecer mecanismos de control, por escrito para que pueda supervisar y dar continuidad con el trabajo de la redacción e implementación de los procedimientos. (Ver hallazgo 2.4)

**4.3.7** Solicitar mediante oficio a la administración y programar el uso del Recurso Humano para mejorar la toma de decisiones y poder terminar la implementación de las NICSP. (Ver hallazgo 2.4)

**4.3.8** Solicitar a la contabilidad Nacional la devolución de los Procedimientos ya revisados, por cuanto son necesarios para el correcto funcionamiento de los sistemas e implementación de registros contables. (Ver hallazgo 2.4)

**4.3.9** Terminar de implementar los procedimientos contables para el cierre de elaboración de los sistemas. (Ver hallazgo 2.5)

**4.3.10** Realizar un listado en conjunto con la contadora de situaciones pendientes del sistema que no permiten realizar el cierre contable y solicitar por medio de oficio a los programadores una pronta solución a los casos que se presenten. (Ver hallazgo 2.5)

**4.3.11** Establecer un mecanismo de control por escrito adecuado para el control del trabajo o actividades para la conciliación de los bienes duraderos. (Ver hallazgo 2.6)

**4.3.12** Solicitar a la administración de Recursos necesarios ya sea mano de obra, contratación, para poder realizar el inventario, conciliación de los bienes duraderos. (Ver hallazgo 2.6)

**4.3.13** Participar activamente con su grupo de trabajo en el diseño del programa de trabajo de la conciliación y ajustes de propiedad planta y equipo antes de abril 2017. (Ver hallazgo 2.6)

**4.3.14** Analizar la posibilidad de programar y asignar a un grupo de trabajo para la toma, registro y ajustes al inventario para cumplir con las disposiciones en el menor plazo posible. (Ver hallazgo 2.7)

**4.3.15** Participar activamente en la realización de un cronograma junto con la encargada de contabilidad para implementar la planificación, supervisión y organización de los proyectos de las depuraciones de las cuentas y así dar una mejor atención a los proyectos. **(Ver hallazgo 2.8, 2.9)**

**4.3.16** Analizar la posibilidad de contratar recursos y dejar evidencia de la misma para el departamento de contabilidad con la finalidad de terminar de realizar las tareas pendientes de la Implementación de las NICSP. **(Ver hallazgo 2.8, 2.12)**

**4.3.17** Asegurarse de concluir la redacción las políticas contables que se necesita en la Imprenta Nacional para ponerlas en marcha. **(Ver hallazgo 2.8, 2.12)**

**4.3.18** Informar a la Junta Administrativa sobre acuerdos para realizar ajustes a las cuentas, realizar una mejor explicación, y las justificantes necesarias de las cuentas que necesitan realizarse ajustes. **(Ver hallazgo 2.8, 2.12)**

**4.3.19** Establecer un mecanismo de control adecuado si se realizan comités o equipos de trabajo para el seguimiento del trabajo o actividades a realizar en la implementación. **(Ver hallazgo 2.9)**

**4.3.20** Analizar la posibilidad de contratar recurso humano para el departamento de contabilidad con la finalidad de terminar de realizar las tareas pendientes de la Implementación de las NICSP. **(Ver hallazgo 2.7)**

**4.3.21** Establecer mecanismos de control por escrito para supervisar las tareas pendientes. **(Ver hallazgo 2.10)**

**4.3.22** Tomar todas las recomendaciones anteriores para implementar las NICSP, y así arrancar con la nueva directriz implementación 2017. **(Ver hallazgo 2.11)**

**4.3.23.** Informar a la Auditoría Interna de las acciones tomadas para el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

**Apéndice No 1**  
**Saldos en Inventario**

**Objetivo Específico:** 1, Revisar si los saldos que se manejan en el nuevo sistema son acordes a la realidad, esto por medio de una selección de muestras revisar si la información que se maneja en los Estados financieros se encuentra conciliada con las tarjetas (auxiliares en bodega).  
2, Investigar sobre la base, y la información de datos del nuevo sistema, con la finalidad de verificar la funcionalidad del mismo.

Artículo	Referencia	ESTADO	UNIDAD	EXISTENCIA SEGÚN EN EL SISTEMA 13/04/2016	EXISTENCIA INVENTARIO REALIZADO 5 y 6/04/2016	EXISTENCIA SEGÚN TARJETAS DEL INVENTARIO 6 y 7/04/2016	Producto en movimiento	
101010100006	GRASA FLUIDA	02-06-0071	Nuevo	Envase	4	4	4	no
101030100005	Lubricante Penetrante	02-06-0047	Nuevo	Envase	7	7	7	no
103010100004	Pasta Antirrepinte	02-06-0150	Nuevo	Envase	27	27	27	no
103020100008	Tinta color negro profundo	02-04-0220	Nuevo	Kilos	690	772,5	690	no
103020100019	Tinta Superior N430 Patone Colorls	99-01-11011-01-00	Nuevo	Kilos	17,5	17,5	17,5	no
103040100008	Retardador para Barniz	02-04-0080	Nuevo	Envase	94	94	94	no
103040100015	Goma arábrica liquida de planchas litograficas	02-05-0010	Nuevo	Envase	110	110	110	no
103050100006	Unidad de imagen Impresora	03-02-0074	Nuevo	Cartucho	2	3	3	no
103050100015	Unidad Imagen/Fotoc/Amarillo 4690-4600	03-02-0103	Nuevo	Cartucho	2	8	9	no
103050100031	Cinta de Estampar Color Tornasol De	06-030-62-00	Nuevo	Rollos	2	2	2	no
103050100043	CINTURON DE ARRASTRE OKI C-711	03-02-0123	Nuevo	Cartucho	4	4	4	si
201030100001	Picaportes de 7,62cms	04/02/2480	Nuevo	Unidades	1	5	1	si
201030100006	BISAGRAS DE PIANO C/TORNILLOS	04-02-0300	Nuevo	Unidades	7	7	8	no
201030100081	ALAMBRE DE METAL No 25 para	02-09-0020	Nuevo	Rollos	13	7	7	si
201030100121	Codo PVCde 7,62cms de 45g	04-02-1393	Nuevo	Unidades	4	4	4	si
201030100149	Llavin doble paso yale	04/02/2305	Nuevo	Unidades	2	2	2	si
201030100163	Tee lisa desagüe de 7,5cms	04/02/2951	Nuevo	Unidades	2	2	2	no
201030100183	Lamina de acero expandido n13	04/02/2193	Nuevo	Unidades	0	0	0	si
201030100191	Tubo PVC de 7,05cms	04/02/3401	Nuevo	Unidades	4	4	4	si
201030100218	Tornillo cab/redon3/16x1	04/02/3149	Nuevo	Unidades	1.000	1.000	1.000	si
201030100233	Silicon duretan	04/02/2641	Nuevo	Tubos	30	30	30	si



201030100249	Perfil RT 2x3x1 1/16	04/02/2171	Nuevo	Unidades	0	2	4	si
201030100271	TORNILLO GYPSUM 3/4	04/02/3100	Nuevo	Unidades	2.000	2.000	2000	si
203010100011	Manguillo Rectangulares De 10x102 Mms	99-03-05-020-66-00	Nuevo	Unidades	12	52	52	no
204010100015	Tubo Fluorecente de 10Watts	04-02-3240-	Nuevo	Unidades	36	36	36	no
204010100080	Eles P/Cableado Electrico De 1	04-02-2942-	Nuevo	Unidades	4	6	6	si
204010100097	Uniones E.M.T De 1,27cms	04-02-3460-	Nuevo	Unidades	1	1	1	si
204010100119	Gaza Emt 12 Mm		Nuevo	Unidades	30	No se encontro, ni tarjeta ni inventario		no
204010100132	aldabas de metal de 5,08cms	04-02-0100	Nuevo	Unidades	2	0	2	si
204010100172	CURVAS EMT DE 2PLGS 50,8 MM	04-02-1651-	Nuevo	Unidades	4	4	4	no
204010100175	BOMBILLO FLUORECENTE 11WE-27	04-02-0435-	Nuevo	Unidades	20	20	20	no
204010200014	Motor De Repuesto	10-010-28-	Nuevo	Unidades	3	0		no
301060100001	Broca para perforadora De	04-02-0650-	Nuevo	Unidades	8	7	8	no
301060100010	Broca Para Metal De 1/2 Plda Cms	04-02-0727-	Nuevo	Unidades	2	2	2	no
301080300010	Bisturi Grandes varios	02-03-0070-	Nuevo	Unidades	27	25	26	si
301080300051	Espatula de 6cms de metal	02-03-0120	Nuevo	Unidades	5	5	5	si
301080300058	Asientos p/inodoro redondo	02-01-1511	Nuevo	Unidades	29	29	30	si
301080300079	Pulidora METABO	02-03-0092	Nuevo	Unidades	1	0	0	si
302010100006	Plecas Doblantes Adhesivas De 3,5	99-04-07-012-52-48	Nuevo	Unidades	10	10	10	no
302010100018	Filtros 00,580.1160 Aluminio	02-01-1121	Nuevo	Unidades	6	6	6	no
302010100067	Casquillos Distanciador	02-02-0204	Nuevo	Unidades	6	6	6	no
302010100085	VENTILADORES SIST.DE		Nuevo	Unidades	2	0		no
302020100014	Laminas Troqueladoras 01.552.01	02-01-1517	Nuevo	Unidades	2	2	2	no
302020100028	Fusibles 10 Amp. No 134a-2	99-04-07-031-00-24	Nuevo	Unidades	4	4	4	no
302030100006	Banda de Goma V-014-0326	99-04-07-012-52-37	Nuevo	Unidades	2	2	2	no
302030100066	Dedos Llevaderos Alzadora	02-01-1396	Nuevo	Unidades	24	24	24	no
401010100061	Folder manila tamaño carta	03-01-0010	nuevo	Unidades	95	0	0	si
401010100093	Facturas de papel quimico continuo	03-05-0251	Nuevo	cajas	4.000	2	2	no
401060100034	Bobina de resorte metalico 1/4	01-03-0034	Nuevo	cajas	17	17	17	si
402010100005	Papel Bond 60g Blanco 43,5x66cms	01-02-0350	Nuevo	Pliegos		504.000,00		si

					*****		1.008.000,00	
402010100021	Papel Editorial 55G crema 45x66,5 CMS	01-02-0382	Nuevo	Pliegos	*****	1.366.000,00	1.355.150,00	si
402010100052	Papel couche mate 150G 48,3 x 63,5cms	01-02-02-94	Nuevo	Pliegos	19420	35.300,00	14.920,00	no
402010100058	Papel couche mate 115grs 63x9,5	01-02-0293	Nuevo	Pliegos	0	0	0	si
402010100062	Bond 90G bloanco 96,5x 63,5	01-02-0389	Nuevo	Pliegos	4197	100.000,00	102.010,00	si
402020100001	Cartulina Bristol Blanca 180g	01-02-0070	Nuevo	Pliegos	54,44	56.000,00	54.444,00	si
402020100015	Cartulina Gofrada blanca 210 gms 63x96,5	01-02-280	Nuevo	Pliegos	19.046	17.325,00	17.366,00	si
402020100025	Cartulina tipo c-1061 x 91,5	01-02-0031	Nuevo	Pliegos	67	67,00	67	si
402030100005	Sobres para invitación 13,4x 18,4 marfin natu	01-02-0751	Nuevo	unidades	151	4.287,00	151	no
403030100015	Tela roja larado de 110x 100 mts	01-04-0093	Nuevo	metros	91,9	94,8	91,9	no
404010100011	Papel higienico	04-01-008	Nuevo	rollos	798	816	798	si
404010100022	Bolsas plasticas con logo 21x32	04-01-0020	Nuevo	Kilos	104,26	104,2	104,26	si
406010300008	Papel photo semi gloss p/imp9600 62,96	01-01-099	Nuevo	Rollos	4	4	4	no
406020100013	Removedor de planchas	99-01-12-040-9700	Nuevo	Frascos	6	6	6	no
204010100096	Gaza para strut de zent	Salida directa				0		no

Fuente: información tomada del nuevo sistema de bodega, toma de inventario y el control de tarjetas.

## RESUMEN

Detalle	Total	Información correcta entre si	%	Información que no coincide entre si	%
Productos en movimiento	29	14	48	15	52
Productos que no tienen movimiento	35	21	60	14	40
Total	64	35	54	29	46

## Apéndice No 2

### Prueba de Auditoria Libros legales

**Objetivo Específico:** Verificar si los libros legales se encuentran al día y si los mismos se encuentran en medios electrónicos para cumplir con lo establecido en las normas de control, se realizará mediante revisión de los mismos libros

22	84	15380		648235
30	89		1710	648235
33	90		199	648235
27	89	6193306		496391
Set 12 Asiento Diario #	06		5093903	3570304
26	95	544	941	3570304
27	95	5093903		447346
32	96		31	447346
35	93	191		477206
Oct 15 Asiento Diario #	06		7109526	7386732
27	101	7109526		477306
32	102		0	477306
35	102	10	100	477306
35	103		50	477306

000171

Balance de Situación  
31 de Diciembre 2015

Activo Circulante		15863956,35
Caja	1300000	
Bancos	1406202942	49
Cuentas por cobrar servicios	11134498244	19
Cuentas a cobrar diversas	6237790	94
Inventarios	333067696	82
Gastos pre-pagados	5735766	41
Estimación para incobrables	58081244	32
Inventarios especies fiscales	127110	
Activo Fijo		4476380244
Habitario y Equipos de Oficina	206505811	45
Herramientas	586763	
Equipo de Transporte	52743800	05
Maquinaria y Equipos de Taller	5031977218	12
Edificios	992635384	65
Tenencia	578553900	
Equipos de Computo	221522004	70
Equipos Varios	3208980	15
Activos Depreciados	1055225604	77
Obras en proceso	349949306	70
Deprec Acum. Habit. y Equipos Ofic.	126160298	19
Deprec Acum. Maq. y Equipos de Taller	1056400583	19
Deprec Acum. Equipos de Transport	4825636	22
Deprec Acum. Edificios	381627831	15
Deprec. Equipos Varios	26023835	05
Deprec. Acum. Activos Deprec.	1085198884	19
Deprec. Acum. Equipos de Computo	520785222	44
Monedas de Colección y Anaqueles	137500	
Obras de Arte	244300	
Otros Activos		59446391
Cuentas a cobrar largo plazo	43546391	31
Otros cuentas por cobrar largo plazo	48600000	
Pasivo Circulante		

101

Reserva asiento planilla 11/2015.

42 Gasto de Administración	306	322372
Gasto de Fabrica	394	1045100
Retenciones por pagar	397	
Otros cuentas por pagar	306	
Reserva asiento planilla 11/2015.		