

**BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL
AUDITORIA INMUEBLE, MOBILIARIO Y EQUIPO**

06 DE OCTUBRE 2016

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría se realizó con el propósito de comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de Inmueble, Mobiliario y Equipo del BANHVI, así como su adecuada valuación y presentación en los estados financieros de conformidad con la normativa vigente.

Es de suma importancia realizar el estudio mencionado en el párrafo anterior, para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público y los requerimientos sobre informes financieros solicitados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), en las revisiones anuales que realiza en el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI).

En la evaluación efectuada, se determinaron oportunidades de mejora relacionadas con la confiabilidad e integridad de los registros auxiliares del mobiliario y equipo.

Con la finalidad de concretar las oportunidades de mejora, se emitieron recomendaciones para que se establezcan las medidas necesarias que subsanen las debilidades determinadas en la revisión de auditoría.

INDICE

1. Introducción	4
1.1 Justificación de la auditoría	4
1.2 Objetivo General.....	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Desarrollo del trabajo.....	5
2. Resultados De La Evaluación	5
2.1 Registro auxiliar desactualizado en el Sistema de Activos	5
3. Conclusión.....	6
4. Recomendaciones	6
4.1 Departamento Tecnologías de Información.....	7

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
AUDITORIA INTERNA
Informe Preliminar
FO-OP-FI-004-2016

AUDITORIA INMUEBLE, MOBILIARIO Y EQUIPO

1 INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación de la Auditoría

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2016 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 y 8292, así como la observancia de los requerimientos de informes financieros solicitados por la SUGEF en sus revisiones anuales.

1.2 Objetivo General

Comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de Inmueble, Mobiliario y Equipo del BANHVI, así como su adecuada valuación y presentación en los Estados Financieros de conformidad con la normativa vigente.

1.3 Alcance

La evaluación cubre el período comprendido entre el 01/06/2015 y el 31/05/2016, así como la evaluación de eventos subsecuentes.

Las cuentas evaluadas en esta revisión, son las siguientes:

Cuenta	Saldo (31-05-2016)
Terrenos	¢ 378.500.000
Edificios e instalaciones	¢ 1.850.274.297
Equipos y mobiliario	¢ 191,639,522
Equipos de computación	¢ 371.399.376
Vehículos	¢192,845,500.92
Depreciación acumulada IME	¢ (1,286,927,465)
Gasto por depreciación de vehículos	¢ 8.035.229
Gasto por depreciación IME inmuebles	¢41.236.326
Gasto por depreciación IME muebles	¢15.116.618

1.4 Desarrollo del trabajo

Con base en el objetivo definido y mediante el empleo de técnicas y procedimientos de auditoría, se realizó la aplicación del cuestionario de control interno, la obtención y análisis de documentación relevante asociada a dicho estudio (conciliaciones, registros auxiliares, asientos de diario (muestra), avalúos) y la verificación física (muestra) de los activos fijos.

Los resultados obtenidos del análisis y las pruebas realizadas fueron incluidos en los respectivos papeles de trabajo. Las deficiencias detectadas en la revisión de auditoría, se detallan en el aparte de Resultados.

2. RESULTADOS

2.1 Registro auxiliar desactualizado en el Sistema de Activos

Al revisar la conciliación de auxiliares vs saldos contables al 31 de mayo 2016, se observó una diferencia por ¢219.371,01 entre el saldo contable y el saldo del registro auxiliar de activos. Según lo indica el Departamento Financiero Contable, en el mes de agosto 2014 el Área de Proveeduría excluye varios activos en desuso del BANHVI, los cuales son ajustados contablemente en el asiento No.84 del 19-08-2014 según listado remitido por el Área de Proveeduría, pero que no son excluidos del Auxiliar del Sistema de Activos Fijos.

Al respecto, el Área de Proveeduría, mediante correo electrónico del día 21 de setiembre 2016, indica lo siguiente:

“...estas diferencias que se han venido presentando son debido a que el sistema de activo carece de la función de separar los activos en desuso con los que se encuentran “activos”. Ya ha sido solicitado al Departamento de Tecnologías de Información mediante Mesa de Servicio pero aún no se ha iniciado el proceso de implementación. Se adjuntan correos al respecto.”

Efectivamente se verificó que el día 19 de setiembre del 2014, se realizó la solicitud de servicio No.981 al Departamento de Tecnologías de Información.

En una consulta posterior se comprobó que dicha solicitud se encuentra en estado “detenido” en la plataforma de Mesa de Servicio del BANHVI.

Al carecer el Sistema de Activos del Área de Proveeduría de una opción para mantener el control por separado de los activos en desuso, provoca que el registro auxiliar de los activos se encuentre desactualizado, en detrimento de su integridad y confiabilidad, lo que origina diferencias con el saldo registrado contablemente. De persistir esta deficiencia, las diferencias podrían incrementarse de un período a otro.

En relación con lo anterior, el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece en las siguientes normas lo siguiente:

Norma 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información:

“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.”

Norma 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.”

3. CONCLUSION

De acuerdo con los resultados obtenidos en la revisión de auditoría, se puede concluir que los saldos de la cuenta de Inmueble, mobiliario y equipo mostrados en los estados financieros al 31 de mayo del 2016 son razonables y están registrados de conformidad con lo dispuesto en la normativa emitida por la SUGEF.

En materia de control interno, se determinó una deficiencia que fue detallada en el aparte No.2 Resultados de este informe.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con la Ley General de Control Interno No.8292:

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.

DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMACION

4.1 Efectuar las acciones requeridas para implementar, en el Sistema de Activos del Área de Proveduría, las herramientas que permitan llevar un control por separado de los activos en desuso, con el fin de que los registros auxiliares se encuentren actualizados y sean una fuente confiable de información. (Ref.2.1)

Nivel de riesgo: Bajo

MBA. Gustavo Flores Oviedo
Auditor Interno