

***INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO  
(INCOP)***

---

- ✦ ***Carta de Gerencia CG 1-2015***
- ✦ ***Informe para aprobación***

Puntarenas Caldera, 14 de agosto del 2015.

Señores  
Junta Directiva  
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, (INCOP)

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la primera visita de auditoría externa del período 2015, al Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, (INCOP) y con base en el examen efectuado, notamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad; los cuales sometemos a consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG1-2015.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes pueden apreciar que se debe confiar en métodos adecuados de comprobación y de control interno, como principal protección contra posibles irregularidades que un examen basado en pruebas selectivas puede no revelar, si es que existiesen. Las observaciones no van dirigidas a funcionarios o colaboradores en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración brindada por los funcionarios y colaboradores del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, (INCOP), y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe adjunto en una sesión conjunta de trabajo.

***DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS***

Lic. Ricardo Montenegro Guillén  
Contador Público Autorizado N° 5607  
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2015

“Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica por disposición de su artículo número 8”.

## **TRABAJO REALIZADO Y CONCLUSIONES**

A continuación presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante nuestra visita al *Instituto Costarricense De Puertos Del Pacífico, (INCOP)*, así como los resultados obtenidos:

### **a) Procedimientos Generales**

#### **Lectura de actas de la Junta Directiva**

- Realizamos la lectura de actas de la Junta Directiva, correspondiente al periodo comprendido de enero a junio del 2015, con el fin de determinar asuntos o acuerdos que podrían tener efectos importantes en el resultado de la auditoría.

#### **Lectura de informes emitidos por la auditoría interna**

- Solicitamos y dimos lectura a los informes de auditoría interna emitidos en el periodo de 2015 aquellos relacionados con el control interno del INCOP, con el fin de tener conocimiento sobre los resultados de las evaluaciones internas y obtener un mejor entendimiento.

### **b) Otros asuntos**

- Verificamos la ejecución presupuestaria correspondiente al primer semestre, elaborado por el departamento de presupuesto.
- Dimos seguimiento a los hallazgos de la carta de gerencia de periodos anteriores.

#### ***Resultado de la revisión:***

Como resultado de nuestra revisión de los documentos antes descritos no determinamos desviaciones al sistema de control interno que deban ser presentadas. Sin embargo si se observa que en el departamento de Recursos Humanos del Instituto existe una concentración de funciones.

## **HALLAZGO 1: EXISTE CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO.**

### **CONDICIÓN:**

Al realizar la auditoría del primer semestre del periodo 2015 del INCOP, se observó que la Unidad de Capital Humano del Instituto presenta una concentración de funciones para la funcionaria Luisa Kayen Rojas.

Esta funcionaria es la única que se encuentra laborando a tiempo completo en esta unidad por lo que el realizar las labores le toma más tiempo de lo previsto. Algunas de las labores de esta funcionaria son:

- Asesorar en materia laboral a la Administración Superior, Jefaturas y personal de la Institución.
- Elaborar y brindar seguimiento a los Planes Estratégicos y Operativos de la Unidad de Capital Humano, así como a los planes de capacitación, clima y cultura de la institución.
- Elaborar y brindar seguimiento al presupuesto de la Unidad de Capital Humano y al Presupuesto de Remuneraciones de la Organización.
- Proponer, mantener actualizadas, comunicar y velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y reglamentos en materia de Recursos Humanos a nivel institucional.
- Planear, administrar, organizar, coordinar y controlar todo lo referente a los procesos de Inducción y Capacitación, Reclutamiento y Selección, Debido Proceso, Clima y Cultura, Salud y Seguridad, Planilla, Desarrollo Organizacional, Compensación y Beneficios y Evaluación del Desempeño a nivel institucional.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Cargos.
- Mantener actualizado el inventario del personal de la Organización.
- Revisar, corregir y autorizar con su firma, informes, cartas, memorandos, documentos oficiales y otros que se preparan en la unidad y vela por su correcto trámite ante instancias tanto internas como externas.
- Elaborar y tramitar los movimientos del personal que se generan en la Institución los cuales inciden en desarrollo integral de la planilla.
- Participar en la realización de la planilla, así como las revisiones y los controles relacionados con aspectos de la calidad y veracidad de los montos incluidos en las planillas.

Esta funcionaria en este momento está desempeñando las funciones de tres puestos: Jefa de la Unidad de Capital Humano, técnico administrativo y de analista administrativo

### **CRITERIO:**

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

## RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se capacite mínimo otra persona en la Unidad de Capital Humano para que las labores no recaigan únicamente sobre un funcionario, lo cual permita mantener los controles suficientes y adecuados en esta Unidad.

### c) Efectivo en caja y bancos

- Solicitamos las conciliaciones bancarias preparadas, al 30 de junio del 2015, para revisar los siguientes procedimientos:
  1. Cotejamos el saldo según libros en las conciliaciones bancarias con el saldo mostrado en los estados financieros.
  2. Cotejamos el saldo según bancos con el saldo en el estado de cuenta bancario que el Instituto mantenía con las diferentes entidades bancarias, al 30 de junio del 2015.
  3. Analizamos las partidas pendientes de registro en los libros o en bancos, su antigüedad y naturaleza de las mismas.
- Realizamos una revisión de control interno sobre los cheques emitidos de las distintas cuentas bancarias, mediante la selección de una muestra correspondiente al periodo auditado.
- Realizamos una verificación del control interno, para la autorización y registro de las transferencias bancarias, a una muestra de las mismas en el período en revisión.
- Realizamos una revisión de control interno sobre los ingresos, mediante la selección de una muestra de depósitos, notas de créditos y trasferencias.

### **Resultado de la revisión:**

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de efectivo al 30 de junio del 2015, se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un riesgo bajo. Sin embargo determinamos deficiencias de control las cuales detallamos a continuación:

## HALLAZGO 2: DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA REVISIÓN DE EGRESOS.

### CONDICIÓN:

Al realizar la revisión de una muestra de cheques para la revisión de egresos al 30 de junio del 2015, se determinaron deficiencias de control.

Una muestra de estas se detalla a continuación:

Tipo movimiento	Número	Fecha	Monto	1	2	3
Cheque	11569	08/01/2015	1.171.469	X	X	X
Cheque	11584	19/01/2015	17.424.368	X	X	X
Cheque	11592	22/01/2015	24.500.000	X	✓	X
Cheque	11621	05/02/2015	2.604.409	X	X	X
Cheque	11641	12/02/2015	56.038.025	X	X	✓
Cheque	11717	05/03/2015	21.642.505	X	X	✓
Cheque	11749	17/03/2015	15.321.712	X	X	✓
Cheque	11763	18/03/2015	18.732.217	X	X	X
Cheque	11802	25/03/2015	4.500.953	X	X	✓
Cheque	11806	25/03/2015	11.800.000	X	X	X
Cheque	11855	13/04/2015	30.424.105	X	X	X

### ATRIBUTOS DE REVISIÓN

- 1 Falta firma de revisado por
- 2 Falta firma de recibo conforme
- 3 Falta sello de cancelado con número de ck

### MARCAS

- ✓ Cumple con el atributo
- X No cumple con el atributo

### CRITERIO:

Es necesario que el proceso de emisión y entrega de cheques se realice cumpliendo con las etapas de confección, revisión, autorización y entrega de cheques de acuerdo con el control interno.

## **RECOMENDACIÓN:**

Efectuar las acciones necesarias para que en los comprobantes de los cheques, presenten las firmas de las personas encargadas de participar en el proceso de emisión, de manera que se cumpla y evidencie apropiadamente la actividad de control establecida.

### ***d) Inversiones***

- Cotejamos el saldo del registro auxiliar de las inversiones con el saldo del mayor, al 30 de junio del 2015.
- Verificamos la existencia y pertenencia de las inversiones del INCOP de acuerdo a la certificación de saldos emitida por el Ministerio de Hacienda.

### ***Resultado de la revisión:***

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de las inversiones al 30 de junio del 2015 se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un riesgo bajo.

### ***e) Cuentas por cobrar***

- Analizamos los registros auxiliares de las principales cuentas por cobrar que la Institución mantiene con corte al 30 de junio del 2015.
- Analizamos los ajustes realizados a las cuentas por cobrar, sobre el pago real del Canon por parte de las empresas concesionarias con el monto del registro estimado.
- Realizamos una verificación del cobro posterior al 30 de junio del 2015.
- Verificamos la suficiencia de la estimación de las cuentas en cobro judicial al 30 de junio del 2015.

### ***Resultado de la revisión:***

Los resultados de las verificaciones realizadas indican que los registros efectuados a las cuentas por cobrar del INCOP presentan un nivel de riesgo bajo al 30 de junio del 2015.

**HALLAZGO 3: LA ESTIMACIÓN DE LAS CUENTAS EN COBRO JUDICIAL NO CUBRE EL 100% DEL SALDO ADECUADO.**

**CONDICIÓN:**

Al realizar la revisión de la cobertura de la estimación de las cuentas en cobro judicial se identificó que está estimación no cubre el 100% del saldo de las cuentas. La diferencia se detalla a continuación:

<b>Cuenta</b>	<b>Monto</b>
Cuentas por cobrar- cobro judicial	¢70.179.261
Estimación	(50.294.198)
Diferencia	<b>¢19.885.063</b>

**CRITERIO:**

Para toda cuenta por cobrar que tenga un riesgo implícito de recuperación debe estimarse un monto adecuado de incobrabilidad, que cubra una eventual pérdida por el no pago de dichas cuentas, estos montos deben ser revisados periódicamente y ajustados de acuerdo a la realidad del Instituto.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda que se realice el ajuste correspondiente y que esta cuenta sea revisada antes de cada cierre para poder realizar los ajustes oportunamente.

**f) Propiedad, planta y equipo**

- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general, al 30 de junio del 2015.
- Realizamos un cálculo del gasto por depreciación, así como de la depreciación acumulada de los activos del INCOP.
- Cotejamos el saldo del registro auxiliar de obras en proceso al 30 de junio del 2015 con el mayor general a la misma fecha.
- Verificamos la antigüedad y razonabilidad del correcto registro de las obras en proceso al 30 de junio de 2015.

***Resultado de la revisión:***

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, al 30 de junio del 2015 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta un riesgo bajo. Sin embargo aún se mantienen obras en proceso



que no han tenido movimientos durante este periodo 2015, esta situación se detalla a continuación:

#### **HALLAZGO 4: LA CUENTA DE OBRAS EN PROCESO NO PRESENTA MOVIMIENTOS DURANTE EL PERIODO 2014 Y 2015.**

##### **CONDICIÓN:**

Al revisar la cuenta de obras en proceso, determinamos que existen obras que no presentan movimientos durante este periodo 2015. El saldo al 30 de junio del 2015 se detalla a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo 30/06/2015</b>	<b>Saldo 31/12/2014</b>
Oficinas archivo	¢19.101.642	¢19.101.642
Remodelación eléctrica Quepos	3.000.000	3.000.000
Redes de distribución de energía	2.317.500	2.317.500
<b>Total obras en proceso</b>	<b>¢ 24.419.142</b>	<b>¢ 24.419.142</b>

Además de estas obras que no tuvieron movimientos durante el primer semestre 2015, el INCOP cuenta con un portafolio de proyectos el cual fue publicado en La Gaceta N°10 del 15 de enero del 2015, los mismos a la fecha aún no han dado inicio su respectivo procedimiento.

Dichos proyectos están divididos entre los Muelles de Caldera, Muelle de Puntarenas, Muelle de Quepos y Muelle de Golfito y su costo estimado está en ¢734.513.680.

##### **CRITERIO:**

Las cuentas de obras en proceso, representan activos que se encuentran en fase de construcción y que aún no han alcanzado el desarrollo necesario para ser utilizados. Además se debe de tomar en cuenta que estas obras están expuestas a presentar obsolescencia por el tiempo que presentan inactivas o por los cambios en los avances tecnológicos.

##### **RECOMENDACIÓN:**

La administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para registrarlos como gastos o pérdidas.

**g) Otros activos**

- Cotejamos el registro auxiliar de los activos intangibles con el mayor general, al 30 de junio del 2015.
- Realizamos un re-cálculo de la amortización acumulada, al 30 de junio del 2015.

***Resultado de la revisión:***

De conformidad con nuestra revisión efectuada, consideramos que los saldos de la cuenta de otros activos posee un nivel de riesgo bajo al 30 de junio del 2015.

**h) Cuentas y gastos acumulados por pagar**

- Analizamos la composición de las cuentas por pagar, al 30 de junio del 2015.
- Mediante la verificación de los montos correspondientes a la planilla, relacionamos los gastos acumulados por pagar por concepto de cargas sociales.
- Solicitamos el detalle de vacaciones pendientes de disfrutar por funcionario.

***Resultado de la revisión:***

Conforme con las verificaciones efectuadas consideramos que el saldo de las cuentas por pagar, presentan un nivel de riesgo bajo al 30 de junio del 2015.

**HALLAZGO 5: VACACIONES SIN DISFRUTAR POR PARTE DEL PERSONAL DEL INCOP.**

**CONDICIÓN:**

Al solicitar el detalle de las vacaciones pendientes por disfrutar al 30 de junio del 2015, al departamento de Recursos Humanos observamos que existen funcionarios con más de dos periodos de vacaciones acumulados pendientes de disfrutar, algunos de estos casos se detallan a continuación:

<b>Funcionario</b>	<b>Días acumulados Al 20 de agosto 2015</b>	<b>Días Acumulados Al 31 de enero 2015</b>
Estevanovich Castro Franklin	102	93.50
Acuña Matarrita Agatha Vanessa	62	41.50

<b>Funcionario</b>	<b>Días acumulados Al 20 de agosto 2015</b>	<b>Días Acumulados Al 31 de enero 2015</b>
Alvarado Cascante Johnny	103	92
Canales Sánchez Roberto Enrique	66,5	44
Ramírez Villegas Miguel	69	84

(Nota: El reporte proporcionado por parte del departamento de RH fue con corte al 20/08/2015)

### **CRITERIO:**

El “Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización”, establece en el capítulo IV, punto 4.19, lo siguiente: “Deberá aplicarse la práctica de que los funcionarios disfruten oportunamente de las vacaciones que les correspondan de conformidad con la Ley y los reglamentos internos”.

El Código de Trabajo en el artículo 153 establece lo siguiente: “Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono. En caso de terminación del contrato de trabajo antes de cumplir el período de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento del retiro de su trabajo”.

### **RECOMENDACIÓN:**

Es conveniente que se realice un cronograma o plan de acción tendiente a solucionar esta situación.

Debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los funcionarios disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución.

#### ***i) Otros pasivos***

- Cotejamos el registro auxiliar de la cuenta otros fondos de terceros contra el mayor general, al 30 de junio del 2015.
- Verificamos los registros que correspondieron a la cuenta de fondos comprometidos, sobre el Fideicomiso, según los cálculos efectuados por la contabilidad del INCOP.

**Resultado de la revisión:**

Conforme las verificaciones efectuadas a los registros de la cuenta de fondos comprometidos, consideramos que la misma presenta un nivel de riesgo bajo al 30 de junio del 2015.

**j) Ingresos**

- Realizamos una verificación de los ingresos provenientes por concepto de venta de agua, otras ventas de servicios y alquileres de edificios.
- Verificamos el consecutivo de la facturación del primer semestre del 2015
- Revisamos los registros provenientes del ingreso por concesiones con corte al 30 de junio del 2015.

**Resultado de la revisión:**

De acuerdo a la revisión efectuada en la cuenta de ingresos, se identificó que el puerto de Quepos manipula manualmente la fecha de algunas facturas, lo cual altera el consecutivo de las mismas facturas, esta cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, al 30 de junio del 2015.

**HALLAZGO 6: ALTERACIÓN DE LA FECHA DE UNA FACTURA EN EL PUERTO DE QUEPOS.**

**CONDICIÓN:**

Al realizar la verificación de algunas alteraciones en el consecutivo de la facturación que nos fue proporcionado por parte del INCOP, al 30 de junio del 2015, se identificó que los mismos correspondían en su mayoría a documentos nulos, sin embargo en el caso de la Factura N° F0051311 se observó que dicho documento aparece en el mes de diciembre 2014 y es por esto que se ve afectado el consecutivo de la facturación en enero 2015.

Esta factura corresponde a una emitida en Quepos y su fecha corresponde a una manipulación manual del sistema por parte de los usuarios encargado de su emisión.

**CRITERIO:**

Lo anterior conlleva a un riesgo, ya que no se tiene certeza de la seguridad e integridad de los datos. Este tipo de información no debería de poderse manipular sin un debido proceso de controles establecidos por el INCOP.

Además se debe de tomar en cuenta que el Manual de Normas de control interno para el sector publico en su apartado 5.6.1 Confiabilidad, indica lo siguiente: "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".

## **RECOMENDACIÓN:**

La administración debe evitar que este tipo de manipulaciones del Sistema de facturación se estén dando sin ningún tipo de control u autorización por parte de una jefatura.

### ***k) Gastos***

- Mediante una prueba global de planillas y cuentas relacionadas, cotejamos el resultado con los saldos de las cuentas de gastos, así como las cuentas de pasivo, mostradas en los estados financieros al 30 de junio del 2015.
- Mediante una muestra, realizamos un re-cálculo del gasto por depreciación a los activos.
- Cotejamos la documentación soporte a los registros contables de las otras cuentas de gastos de importancia relativa durante el período 2015.
- Analizamos las variaciones ocurridas entre los gastos del año en curso y los gastos del año anterior.

### ***Resultado de la revisión:***

De acuerdo a la revisión efectuada en la cuenta de gastos, no identificamos deficiencias de control, que deban ser informadas a la Administración, esta cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, al 30 de junio del 2015.

### ***l) Revisión del Área de TI***

- Solicitamos el procedimiento de administración de respaldos del INCOP con el objetivo de verificar su existencia y revisar su estructura. Además, con el fin de verificar su cumplimiento de hace la solicitud de los formularios detallados en el procedimiento.

### ***Resultado de la revisión:***

De acuerdo a la revisión efectuada al procedimiento de respaldo del área de TI se determinó una deficiencia, la cual es considerada de riesgo medio por parte de esta auditoría. Dicha deficiencia se detalla a continuación:

## **HALLAZGO 7: INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RESPALDOS DEL INCOP.**

### **CONDICIÓN:**

Producto de la revisión efectuada, se determinó que no se está cumpliendo con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP.

Lo anterior se afirma pues se solicitó un conjunto de documentos para verificar el cumplimiento del procedimiento de respaldos existente; sin embargo, no todos fueron suministrados. Uno de los documentos que no fueron suministrados fue el formulario “TI-Form-08 Control de respaldos de los Sistemas de Información,” el cual sirve para registrar los resultados de la ejecución de los respaldos diarios de bases de datos.

Además, se solicitaron las boletas mensuales “TI-Form-10 Boleta de Traslado de Respaldo” del periodo 2015 hasta el mes de junio, con el fin de verificar que se estén enviando al final de cada mes la última cinta de respaldo realizada a la oficina de San José, donde se debe resguardar en la Caja de Seguridad de la presidencia del INCOP, según lo indica el procedimiento. A pesar de lo anterior únicamente se suministraron las boletas del envío de los respaldos de febrero y junio, por lo que no existe evidencia de que para los otros meses del 2015 se haya hecho el traslado de las cintas.

Al presentarse la condición detallada, existe el riesgo de que se pierda el control sobre el proceso de ejecución de respaldos y sus resultados y además de que ante una posible eventualidad que pueda afectar a las instalaciones del INCOP no se pueda recuperar la información respaldada.

### **CRITERIO:**

El apartado 4.3, “Administración de los datos” presente en el documento N-2-2007-CO-DFOE Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República menciona: “La organización debe asegurarse de que los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura.”

### **RECOMENDACIÓN:**

Cumplir a cabalidad con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP, dejando evidencia documental del cumplimiento.

Fin del documento.