

# FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL

INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA Y RECOMENDACIONES  
PARA MEJORAR LA ESTRUCTURA DE CONTROL  
Al 29 de febrero de 2024

20 de marzo de 2024

**Señores**  
**Fiduciario Banco BCR y Señores Comité de Vigilancia**  
**FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL**  
**San José, Costa Rica**

Estimados señores:

Como Auditoría Interna del Contrato de Fideicomiso Inmobiliario del Poder Judicial, hemos efectuado una revisión Financiera, Operativa, Administrativa de los diferentes procesos del Fideicomiso, así como de los Estados Financieros correspondientes del **1° al 29 de febrero de 2024**, efectuados por la contabilidad de Fideicomiso, responsable de la información financiera del Fideicomiso. Así mismo se han revisado los Informes de Gestión de la Unidad Administradora del Proyecto y el proceso de Compras y Contrataciones durante el mes.

Este informe que les presentamos a continuación contiene recomendaciones relacionadas con algunas situaciones observadas durante la revisión efectuada, que consideramos necesario hacer de su conocimiento dado que las recomendaciones serán de ayuda para fortalecer la estructura del Fideicomiso.

Este informe es únicamente para uso e información del Comité de Vigilancia, Comité Director, la Unidad Administradora del Proyecto, el Fiduciario y el Fideicomitente; y para quienes así lo consideren pertinente entregarlas.

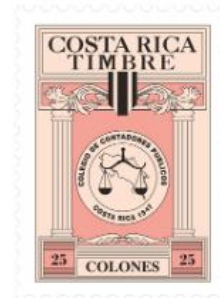
Atentamente,



**Lic. Juan And. Bolaños Barrantes**  
**Socio Director**

c.c. Archivo de Auditoría

708054  
Nombre del CPA: JUAN ANDRES BOLAÑOS BARRANTES  
Carné: 4148  
Cédula: 205030408  
Nombre del Cliente: CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL 2015  
Identificación del cliente: 3112708054  
Dirigido a: CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO PODER JUDICIAL 2015  
Fecha: 21-03-2024 08:48:45 AM  
Tipo de trabajo: Carta a la Gerencia  
Timbre de \$25 de la Ley 6663 adherido y cancelado en el original.



Código de Timbre: CPA-25-277992

## Contenido

	Página (s)
<b>1. Naturaleza del Trabajo Realizado.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objetivo General.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Objetivos Específicos.....</b>	<b>5</b>
a) DISPONIBILIDADES:.....	5
b) INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y SUS RENDIMIENTOS:.....	5
c) CONSTRUCCIONES EN PROCESO:.....	6
d) OBLIGACIONES FINANCIERAS:.....	6
e) CUENTAS POR PAGAR Y OTROS PASIVOS:.....	6
f) PATRIMONIO:.....	7
g) INGRESOS Y GASTOS:.....	7
h) GARANTIAS:.....	7
i) ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROYECTO.....	7
j) PRESUPUESTOS Y FLUJOS DE FONDO PROYECTADOS.....	7
k) CUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:.....	8
l) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:.....	8
m) ASPECTOS TRIBUTARIOS.....	8
n) AUDITORÍA EXTERNA.....	8
o) ANÁLISIS DE RIESGOS.....	9
p) OTROS ASPECTOS:.....	9
q) ESTADOS FINANCIEROS:.....	9
r) RESERVAS CONTRACTUALES.....	9
s) EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	10
<b>4. Alcance.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Trabajo realizado y metodología.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Evaluación de Control Interno.....</b>	<b>11</b>
a) Evaluación del Fideicomiso.....	11
b) Evaluación del riesgo de auditoría en cada área.....	11
c) Aplicación de los procedimientos de auditoría para verificar la existencia y el adecuado cumplimiento de los procedimientos de control interno.....	11
d) Análisis de las cuentas contables.....	11

---

e) Cumplimiento de Cláusulas Contractuales .....	11
f) Trabajo realizado y observaciones generales de riesgo de auditoría .....	12
Efectivo y Equivalentes de Efectivo .....	12
Inversiones .....	12
Anticipos .....	12
Edificio, Mobiliario y Equipo .....	13
Cuentas y obligaciones financieras por pagar.....	13
Patrimonio .....	14
Ingresos y gastos .....	14
Emisión de Estados Financieros y sus notas .....	14
Estructura financiera – administrativa.....	15
Temas fiscales y legales.....	15
Proyectos .....	15
Aspectos Administrativos y Operativos .....	16
<b>Observaciones y Hallazgo de Auditoría Interna .....</b>	<b>17</b>
Mejoras al Procedimientos de pago de facturas por reintegro de la UAM .....	17
<b>Conclusión sobre la Evaluación del mes.....</b>	<b>19</b>

## 1. Naturaleza del Trabajo Realizado

Nuestra revisión se llevó a cabo en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna correspondiente al período 2024, con el propósito de hacer del conocimiento del Comité de Vigilancia, al Comité Director, al Fiduciario y al Fideicomitente del Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial 2015 los resultados de la evaluación que como Auditoría Interna hemos realizado de toda la información del mes de **febrero de 2024**.

El 24 de setiembre de 2015, se suscribe el contrato de fideicomiso denominado “Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial 2015”, entre la Corte Suprema de Justicia Poder Judicial como fideicomitente-fideicomisario y el Banco de Costa Rica como fiduciario. El contrato de fideicomiso fue refrendado por la Contraloría General de la República, mediante oficio DCA-3142 del 26 de noviembre de 2015.

Nuestra revisión ha sido efectuada de acuerdo a la Normas aplicables a la Auditoría Interna, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamientos emitidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y aprobados por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

## 2. Objetivo General

Realizar una evaluación de la información financiera, operativa, administrativa y de proyectos del Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial, correspondiente al mes de **febrero 2024**, de acuerdo al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna y con base en las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas aplicables al ejercicio de esta función.

## 3. Objetivos Específicos

De acuerdo al programa de Auditoría Interna del Fideicomiso para el año 2024, se evaluará mensualmente y se efectuará lo siguiente:

### a) DISPONIBILIDADES:

- a) Verificar la adecuada custodia y existencia de los ingresos de dinero a las cuentas del Fideicomiso.
- b) Revisar que todos los fondos son propiedad del Fideicomiso.
- c) Determinar que las divisas extranjeras estén adecuadamente valuadas al cierre de cada mes.
- d) Comprobar cualquier restricción a su disponibilidad.
- e) Evidenciar que tanto el origen como la aplicación de los fondos, estén debidamente autorizados por el Banco de Costa Rica y hayan sido debidamente solicitados por la UAP.
- f) Examinar que todos los meses se efectúen las conciliaciones bancarias, se dé seguimiento a cualquier partida en conciliación y no existan documentos con antigüedad mayor a 3 meses.

### b) INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y SUS RENDIMIENTOS:

- a) Comprobar la existencia física de los títulos o documentos que acreditan la propiedad de inversiones realizadas.
- b) Revisar la correcta valuación de las inversiones, según su tipo y procedencia.

- c) Razonabilidad de los intereses a cobrar sobre inversiones, (verificar que se lleve un auxiliar independiente de este rubro el cual se revisa contra lo que indica los estados del custodio o del puesto de bolsa, y a la vez permite cerciorarse de que dichas sumas fueron pagadas por el Custodio o Puesto de Bolsa).
- d) Determinar que los vencimientos y renovaciones se realizan de forma oportuna.
- e) Verificar el destino de los fondos producto de nuevas inversiones, vencimientos o venta de inversiones.
- f) Verificar el correcto registro contable de las adquisiciones y determinación de la ganancia o pérdida en venta de inversiones. Todo lo anterior de acuerdo al uso con el cual la inversión fue realizada.
- g) Examinar que todas las inversiones realizadas, sean efectuadas con base en el Reglamento de Inversiones establecido en el Contrato del Fideicomiso.

#### **c) CONSTRUCCIONES EN PROCESO:**

- a) Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de Construcciones en Proceso.
- b) Determinar que las partidas registradas en la cuenta de Construcciones en Proceso corresponden a partidas que por su naturaleza y a la normativa contable, procede capitalizarlas.
- c) Comprobar que esos bienes sean propiedad del Fideicomiso.
- d) Cerciorarse que todos los bienes de los cuales el Fideicomiso es propietario estén reflejados en el balance.
- e) Conocer y mostrar en el balance cualquier limitación o gravamen al bien.
- f) Comprobar que la presentación de esos bienes en el balance sea al costo de adquisición y se encuentre debidamente presentado en los estados financieros.
- g) Asegurarse del adecuado registro de las adiciones y retiros de los bienes.
- h) Participar en el proceso de revisión de una política contable que defina las pautas contables a seguir para la capitalización de los sitios que integran la Red que se entrega al Fideicomitente.

#### **d) OBLIGACIONES FINANCIERAS:**

- a) Verificar el monto depositado por los desembolsos del Préstamo con el Banco Nacional de Costa Rica.
- b) Comprobar el adecuado tratamiento contable de los intereses por pagar de los préstamos.
- c) Verificar la razonabilidad de los saldos de las obligaciones financieras existentes, sus intereses, comisiones e impuestos por pagar.
- d) Revisar que se realice una conciliación mensual entre el saldo contable, versus los saldos de los préstamos con los Bancos.
- e) Verificar que la Administración clasifique apropiadamente la porción corriente y a largo plazo de cada operación crediticia según las tablas de amortización aprobadas, mismas que deben contemplar todas las variables contractuales.
- f) Dar seguimiento a los requerimientos solicitados por los Bancos acreedores con la finalidad de garantizar que los desembolsos requeridos por el Fideicomiso se giren en tiempo y forma y para que las líneas de crédito mantengan la información financiera requerida por las entidades supervisadas.

#### **e) CUENTAS POR PAGAR Y OTROS PASIVOS:**

- a) Cerciorarse que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar estén registradas.

- b) Cerciorarse que todos los saldos que muestran las cuentas y documentos por pagar corresponden efectivamente a obligaciones reales y pendientes de cubrir.
- c) Confirmar que las provisiones contables por pagar a proveedores, producto de saldos a cancelar al finalizar la etapa constructiva y al recibir el Acta de Aceptación Final por parte del Fideicomitente, se registren contablemente y se concilien en el proveedor respectivo.

**f) PATRIMONIO:**

- a) Satisfacerse que las partidas que se presentan en los distintos renglones de Patrimonio corresponden por su naturaleza, a los rubros correspondientes.

**g) INGRESOS Y GASTOS:**

- a) Asegurarse que los resultados que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente autorizadas, documentalmente sustentadas y acordes con la naturaleza del proyecto.
- b) Determinar que todos los gastos y todas las pérdidas presentadas durante el periodo, estén incluidas en el Estado de Resultados del Fideicomiso, por lo tanto, no se han diferido para ejercicios futuros, ni se han dejado de registrar resultados correspondientes a servicios ya recibidos durante el periodo.
- c) Revisar que en el Estado de Resultados se muestran los resultados provenientes de la operación normal del fideicomiso, en forma separada de aquellos que reflejan operaciones extraordinarias, especiales o no recurrentes.
- d) Verificar que los ingresos por arrendamiento corresponden a los establecidos en el contrato de arrendamiento
- e) Análisis del cálculo y registro de los Ingresos Diferidos que está obteniendo el Fideicomiso.

**h) GARANTIAS:**

- a) Comprobar la existencia física de las Garantías de Participación, Cumplimiento y Calidad.
- b) Verificar su adecuada custodia, control en el recibo y devolución de las Garantías.
- c) Verificar que estén a favor del Fideicomiso y puedan ejecutarse incondicionalmente.
- d) Verificar que concilie con el saldo contable de los bienes recibidos en custodia.

**i) ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROYECTO**

- a) Verificar que la compra de bienes y servicios lo realizó la Unidad Ejecutora en apego a los principios establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y se hacen de acuerdo con el Reglamento de Adquisiciones del Fideicomiso.
- b) Comprobar la existencia de estudios técnicos que respaldan las adquisiciones.
- c) Cerciorarse que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar estén registradas.
- d) Verificar que se haya cobrado multas en los casos en que proceda contractualmente y por el monto correcto.
- e) Verificar los saldos de Anticipos a proveedores y de Cuentas por pagar por la adquisición de bienes y servicio.

**j) PRESUPUESTOS Y FLUJOS DE FONDO PROYECTADOS**

- a) Comprender el Presupuesto para el Proyecto efectuado por el Fideicomitente, así como su cumplimiento y presentación de acuerdo con los lineamientos legales existentes.



- b) Verificar que las estimaciones del presupuesto y sus modificaciones enviadas a la Contraloría General de la República, cumplen con las disposiciones establecidas.
- c) Analizar la liquidación presupuestaria y cumplimientos establecidos.
- d) Revisar las modificaciones solicitadas y que las mismas se muestren adecuadamente en el Presupuesto.
- e) Determinar el uso y aplicación de los flujos de fondos durante el mes.
- f) Verificar que las proyecciones de ingresos y gastos estén fundamentadas.
- g) Comprobar que exista un adecuado calce de plazos, tanto en moneda nacional como extranjera.
- h) Revisar en control presupuestario interna del Fideicomiso, tanto por contratos/adendas como por proveedor adjudicado.

#### **k) CUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:**

- a) Establecer un detalle de cada uno de los cumplimientos requeridos y exigidos en cada contrato aprobado y firmado, en relación con el Fideicomiso.
- b) Realizar las pruebas necesarias y documentar el adecuado cumplimiento para cada contrato.
- c) Revisar y documentar el cumplimiento de cada Adendum que se haya firmado en cada contrato.
- d) Verificar el cobro de las multas o requerimientos especiales, en caso de incumplimiento de lo establecido en cada contrato.
- e) Verificar como parte de los contratos, las pólizas de seguros que los proveedores deben tener durante el proceso constructivo y posteriormente el Fiduciario cuando el activo se haya entregado. (Prevenir riesgos futuros, asegurándose quién debe cubrir estos seguros y desde qué momento)
- f) Verificar el cumplimiento todos los contratos existentes.

#### **l) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:**

##### **COMITE VIGILANCIA:**

- a) Brindar asesoría y apoyo a la labor del Comité de Vigilancia, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Fideicomiso y su respectivo Reglamento, el Auditor Interno debe asistir a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto.
- b) Brindar un adecuado seguimiento a las resoluciones del Comité de Vigilancia.
- c) Corroborar que se presentan oportunamente los informes de avance del proyecto y que se adoptan decisiones.

#### **m) ASPECTOS TRIBUTARIOS**

- a) Velar porque la Unidad Administradora del Fideicomiso, cumpla con todos los aspectos tributarios, exigidos por las leyes aplicables.
- b) Validar que según lo exija la ley, se presenten en tiempo y de forma correcta, los formularios y declaraciones respectivos.

#### **n) AUDITORÍA EXTERNA**

- a) Brindar apoyo a los Auditores Externos, cuando ellos así lo requieran, en pruebas específicas, o con trabajos e informes realizados durante el período.
- b) Dar seguimientos al Dictamen de Auditoría Externa anualmente, así como a las recomendaciones detalladas por ellos en la Carta a la Gerencia.



#### **o) ANÁLISIS DE RIESGOS**

- a) Seguimiento a los planes de administración de la matriz de riesgos elaborada en conjunto con el Área de Riesgos del Fiduciario
- b) Apoyo con revisiones especiales y la elaboración de informes que pudiera requerir el Área de Riesgos para fines de presentación de este último con el Comité de Vigilancia del Fiduciario y el Comité de Director.

#### **p) OTROS ASPECTOS:**

- a) Asesorar oportunamente a la Gerencia de la UAP y Comité de Vigilancia en materia de su competencia. Sin perjuicio de la asesoría que en esa materia correspondan a otros niveles de la organización.
- b) Advertir a los órganos pasivos de la organización sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- c) Fiscalizar el manejo, autorización y control de las Actas de Comité de Vigilancia y Comité Director.
- d) Apoyar y asesorar a la UAP en todo lo concerniente a temas de auditoría interna relacionados con la ejecución de las labores del Fideicomiso.
- e) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Fiduciario, la UAP, sean estas del Comité Director, Comité de Vigilancia o cualquiera otra relacionada con la ejecución de las labores del Fideicomiso.
- f) Facilitar y permitir a los funcionarios del Fiduciario, al Comité de Vigilancia del Fideicomiso, a la Auditoría Externa que designe el Fiduciario, examinar en cualquier momento y durante todo el plazo del Fideicomiso, los bienes, lugares, trabajos, construcciones, los procedimientos de contratación de bienes y servicios, los registros y toda documentación contable y financiera administrativa y técnica generada.
- g) Revisar toda comunicación relevante con el Fideicomiso en cuanto a: observaciones, criterios, instrucciones, consentimientos, aprobaciones, certificados o determinaciones formales a través del Fiduciario y la UAP.
- h) Actuar en defensa de los intereses del Fideicomiso que se derivan del Contrato de Fideicomiso.

#### **q) ESTADOS FINANCIEROS:**

- a) Efectuar la revisión mensual de los Estados Financieros del Fideicomiso y las notas a los mismos, antes de ser presentados y formalizados ante el Fideicomisario y Fideicomitente, de manera tal que se eviten errores en los mismos, se cumplan con las políticas del Fideicomiso y con el cumplimiento Normativo de Información Financiera
- b) Verificación del adecuado cálculo de los Estados Financieros Proyectados que deba presentar el Fideicomiso, de forma tal que se revise que los mismos son adecuados.

#### **r) RESERVAS CONTRACTUALES**

- a) Verificación mensual de que el Fideicomiso cumple con los criterios contractuales de mantener las Reservas establecidas y notificar cuando las mismas no se cumplan o estén a punto de estar por debajo de los montos establecidos.

## s) EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- a) Revisar que la Unidad Administradora del Proyecto, realice en los tiempos establecidos, los Presupuestos respectivos, los monte en los formatos establecidos y sean enviados oportunamente a la Contraloría General de la República.
- b) Si existen variaciones, cambios o solicitudes de la Contraloría, verificar que todo se cumpla acorde a lo solicitado.
- c) Verificar que la liquidación presupuestaria se dé acorde a lo establecido contractualmente, dando seguimiento del presupuesto, modificaciones y los cierres de fin de año.

## 4. Alcance

Este trabajo comprende la evaluación de la administración y cumplimiento del contrato de Fideicomiso para el periodo comprendido del **1° y el 29 de febrero de 2024** y de las obligaciones y responsabilidades de las partes que conforman el Fideicomiso (UAP, UAM, Fiduciario, Fideicomitente y Fideicomisario), verificando los controles internos existentes tanto contables como administrativos, los registros contables, la integridad de los archivos suministrados y la realización de los procedimientos de revisión analíticos.

Para lo cual hemos realizado los procedimientos de revisión de las operaciones financieras y operativas, los registros y reportes contables y la verificación de los procesos de control interno implementados para el Fideicomiso, durante el mes de **febrero de 2024**.

## 5. Trabajo realizado y metodología

Las pruebas de Auditoría Interna se efectúan con base en la lista de Requerimientos de Información, que se emite al Contador del Fideicomiso y al Fiduciario y en caso de ser necesario a la UAP y a la UAM.

Posterior a la comprobación del contenido de todos los requerimientos entregados, se procede a efectuar la verificación con base en el Objetivo General y Específicos de cada área según puntos 2 y 3 anteriores, pruebas como las siguientes:

- ✓ Revisión de los Estados Financieros emitidos
- ✓ Revisión de las Notas a los Estados Financieros y cumplimiento de las mismas con base en las Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Revisión de documentación soporte de registros contables
- ✓ Pruebas de ingresos y egresos de efectivo
- ✓ Pruebas de control interno
- ✓ Examen de todos los Auxiliares contables que respalden cada una de las cuentas contables del Estado Financiero que lo requiera.
- ✓ Revisión de las condiciones de cada una de las Garantía de Cumplimiento y Participación o de Calidad que tenga el Fideicomiso.
- ✓ Evaluación de la distribución de costos directos e indirectos de las obras en proceso.
- ✓ Ejecución Presupuestaria
- ✓ Evaluación de cumplimientos contractuales
- ✓ Verificación y seguimiento de cada proyecto en ejecución. Reuniones con UAP y UAM
- ✓ Lectura de actas, oficios y demás correspondencia.

## 6. Evaluación de Control Interno

Durante el proceso de auditoría del Fideicomiso, considerando la información financiera al **29 de febrero de 2024** se llevaron a cabo procedimientos de pruebas sustantivas y de cumplimiento en las áreas críticas en conjunto con el análisis de las partidas mostradas en los estados financieros a esa fecha. Se analizó que existan los controles mínimos necesarios de cada área, el cumplimiento contractual, el seguimiento de cada proyecto y la adecuada ejecución de todos los aspectos del Fideicomiso durante el mes.

### a) Evaluación del Fideicomiso

Como resultado del proceso de planeación de la auditoría se evaluó en cada área lo siguiente:

- ↪ La adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades de acuerdo con los niveles jerárquicos existentes.
- ↪ Que exista un adecuado flujo de información y que sea eficaz y oportuno entre los entes que participan en el Fideicomiso (Fiduciario, Fideicomitente, UAP, UAM, Comité de Vigilancia, Comité Director, etc.)
- ↪ Que el personal de cada ente involucrado, tenga un adecuado conocimiento de los procedimientos y reglamentos que afectan las operaciones que se desarrollan en el Fideicomiso.

### b) Evaluación del riesgo de auditoría en cada área

En la revisión de los riesgos de auditoría en las áreas de efectivo y equivalentes de efectivo, inversiones, cuentas por cobrar, edificio, mobiliario y equipo, otros activos, Obligaciones con entidades financieras, cuentas por pagar, provisiones, cargos diversos por pagar, impuestos por pagar, aportes patrimoniales, ingresos y gastos, Cumplimiento Contractual, se evaluaron si los procedimientos de control interno contable y administrativo existentes en cada área son adecuados para evitar o detectar riesgos inherentes del negocio.

### c) Aplicación de los procedimientos de auditoría para verificar la existencia y el adecuado cumplimiento de los procedimientos de control interno

Se evaluó mediante pruebas de cumplimiento la existencia y vigencia de los procedimientos de control interno existentes en las áreas críticas indicadas en el punto anterior.

### d) Análisis de las cuentas contables

Se efectuaron pruebas sustantivas y analíticas para verificar la razonabilidad y adecuada presentación de las partidas más importantes de los estados financieros al **29 de febrero de 2024**.

### e) Cumplimiento de Cláusulas Contractuales

Se realizaron las verificaciones necesarias para asegurarnos, que todos los contratos se están cumpliendo adecuadamente y sin dejar en riesgo al Fideicomiso en algún aspecto.

## f) Trabajo realizado y observaciones generales de riesgo de auditoría

En atención a la evaluación de la estructura de control podemos concluir que los niveles de riesgo que enfrenta la organización en las áreas más importantes según criterio de auditoría son:

Área	Nivel de riesgo
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	Bajo

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable la información siguiente y efectuamos las siguientes revisiones:

- Las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes mantenidas por el Fideicomiso.
- Se verificó que se efectúen conciliaciones bancarias mensuales y que se les dé seguimiento a las partidas con mayor antigüedad.
- Se llevó a cabo una prueba de revisión de ingresos y egresos para determinar la oportunidad de su registro y razonabilidad con respecto a la documentación de respaldo.
- Se realizó la verificación del control interno mantenido por el Fideicomiso a las partidas de disponibilidades al **29 de febrero de 2024**.

Mediante la aplicación de pruebas de seguimiento analítico, evaluaciones de riesgo y control y pruebas sustantivas, no evidenciamos deficiencias significativas de control a informar.

Área	Nivel de riesgo
Inversiones	Medio

Durante la ejecución de la auditoría, se solicitó a través del departamento contable la información siguiente y se efectuaron las revisiones detalladas a continuación:

- Se cotejaron los saldos del registro auxiliar de las inversiones con el saldo del mayor general al **29 de febrero de 2024**.
- Se cotejó el valor facial (reporte títulos valor facial) de cada uno de los títulos registrados en el Fideicomiso, con el auxiliar al **29 de febrero de 2024**.
- Se efectuó un recálculo de intereses por cobrar y ganados para las inversiones registradas.

Mediante la aplicación de pruebas de seguimiento analítico, evaluaciones de riesgo y control y pruebas sustantivas, no evidenciamos deficiencias significativas de control a informar.

Área	Nivel de riesgo
Anticipos	Bajo

Durante la ejecución de la auditoría, se solicitó a través del departamento contable la información siguiente y se efectuaron las siguientes revisiones:

- Se analizó el registro auxiliar de las partidas de Anticipos contra los Estados Financieros.
- Se evaluó la revaluación respectiva al tipo de cambio al cierre de mes y su respectivo registro del diferencial cambiario.
- Se verificó la adecuada recuperación de los anticipos dados por el Fideicomiso.

Mediante la aplicación de pruebas de seguimiento analítico, evaluaciones de riesgo y control y pruebas sustantivas, no evidenciamos deficiencias significativas de control a informar.

Área	Nivel de riesgo
Edificio, Mobiliario y Equipo	Bajo

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable la información siguiente y efectuamos las siguientes revisiones:

- Solicitamos el auxiliar de activos fijos al **29 de febrero de 2024** y cotejaron los saldos del balance con los registros auxiliares de cada una de las cuentas de Edificio, Mobiliario y Equipo.
- Se efectuó un recalcule de las depreciaciones registradas durante el periodo.
- Se analizó los movimientos de entrada y salida de activos tanto en el balance de comprobación como a nivel de los Auxiliares contables.

No evidenciamos deficiencias significativas en las pruebas sustantivas ejecutadas sobre las cuentas contables afines durante el proceso de auditoría.

Área	Nivel de riesgo
Cuentas y obligaciones financieras por pagar	Bajo

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable la información siguiente y efectuamos las siguientes revisiones:

- Se conciliaron los saldos del balance con los registros auxiliares de las cuentas por pagar, cuentas por y de las obligaciones por pagar con entidades financieras, con el fin de determinar posibles diferencias y su materialidad respecto a la auditoría.
- Se verificó el adecuado registro de los intereses por pagar de cada deuda.
- Se solicitaron los respectivos estados de cuenta emitidos por las entidades financieras, para su verificación.

De dicha revisión no evidenciamos deficiencias significativas de control a informar.

Área	Nivel de riesgo
Patrimonio	Medio

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable la información siguiente y efectuamos las siguientes revisiones:

- Se conciliaron los saldos del balance con los registros auxiliares de la cuenta Aportaciones en Efectivo al **29 de febrero de 2024**, con el fin de determinar posibles diferencias y su materialidad respecto a la auditoría.
- Se verificó el adecuado control auxiliar de cada aportación y su correcto control por proyecto.

De dicha revisión no se identificaron diferencias significativas en los saldos contables y sus respectivos auxiliares.

Área	Nivel de riesgo
Ingresos y gastos	Bajo

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable la información siguiente y efectuamos las siguientes revisiones:

- Se verificaron los resultados de las pruebas realizadas para ingresos arrendamiento al **29 de febrero de 2024** con su respectiva facturación.
- Se verificaron los resultados de las pruebas realizadas para ingresos por intereses sobre inversiones.
- Se efectuó una revisión de las cuentas de otros ingresos.
- Se realizó una prueba de gasto por intereses respecto a las obligaciones financieras que contrajo el Fideicomiso.

Se verificaron los resultados de las pruebas realizadas para ingresos y gastos, sin detectar hallazgos relevantes por informar.

Área	Nivel de riesgo
Emisión de Estados Financieros y sus notas	Bajo

Se efectuó una revisión detallada de los Estados Financieros y las notas a dichos estados al **29 de febrero de 2024**, con el fin de que los mismos presenten adecuadamente, en todos sus aspectos relevantes, la información financiera del Fideicomiso.

Se deben mejorar algunas notas e información que deben contener las mismas, de manera tal que los lectores de dichos Estados Financieros tengan a su mano, mayor y mejor información sobre lo sucedido en el Fideicomiso y se de pleno cumplimiento a las Normas Internacionales de Información Financiera. (NIIF)



Área	Nivel de riesgo
Estructura financiera – administrativa	Bajo

El Fideicomiso ha logrado estructurar óptimamente las actividades relacionadas con un mismo ciclo en particular, asignando actividades a la mayor cantidad de personas posibles, de tal forma que ningún colaborador ejecuta un ciclo completo.

Área	Nivel de riesgo
Temas fiscales y legales	Bajo

En cuanto contingencias fiscales, presentación de las declaraciones tributarias respectivas, no se detectó ninguna situación importante por revelar.

Se recuerda el tema del criterio emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en oficio DCN-0811 de fecha 05 de setiembre de 2019, y producto de la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera 16, Arrendamiento. Este es un tema que ha estado pendiente en auditorías externas y aunque el Fiduciario ha tomado una decisión de mantenerlo como Arrendamiento Operativo, se podría analizar criterios de expertos tributarios, lo cual se recomienda por esta Auditoría Interna.

Área	Nivel de riesgo
Proyectos	Medio

Durante la ejecución de la auditoría, solicitamos a través del departamento contable, UAP y UAM la siguiente información y efectuamos las siguientes revisiones:

- Evaluación de la distribución de costos de cada proyecto, de acuerdo a lo autorizado al **29 de febrero de 2024**, en el Fideicomiso.
- Reunión con los Gerentes de Proyecto de la **UAP**, solicitud de información específica de cada proyecto, aclaración de dudas y visita a sitios.
- Reunión con personal de la **UAM**, solicitud de información específica del Proyecto en Administración (Tribunales de Justicia de Puntarenas), aclaración de dudas y visita a sitio.
- Análisis contractuales y cumplimiento de los mismos

El pasado viernes **23 de febrero 2024**, me reuní con los señores José Pablo Rivera y Ricardo Rojas, como Gerentes de Proyecto de la Unidad Administradora con el fin de evaluar los 4 proyectos que están en proceso actualmente. De esto puedo concluir que la UAP está dando un seguimiento adecuado cada uno, estableciendo los puntos de control y cumplimiento normativo.

Para la fecha de dicha reunión el Ing. Ricardo Rojas estaba en proceso de respuesta del Anteproyecto de Quepos, solicitándole al Consorcio cambios y mejoras del mismo, en cumplimiento con los tiempos establecidos.



El día **29 de febrero**, junto con Ricardo Rojas de la UAP y el Sr. Jorge Calderón del BCR, visité los Tribunales de Justicia de Puntarenas, en el proceso de preentrega del Plan Remedial para lo solicitado por Bomberos. Junto con los Ingenieros y Arquitectos del Consorcio, de la UAM, UAP, se visita cada punto que debía encontrarse corregido. Se grupo en general conversa con el Jefe del OIJ, quien expone la situación que requieren de ingreso externo desde el parqueo a las oficinas y juzgados. Al finalizar la visita, los ingenieros determinan que faltan algunos aspectos adicionales por mejorar y concluir del Plan Remedial de Bomberos, lo cual queda solucionado posteriormente según seguimiento y según informa la UAP, el Departamento de Bomberos ya informó que aceptó el plan remedial, sin hacer visita al sitio.

De dicha revisión, reuniones y de la visita al Poder Judicial de Puntarenas, no se identificaron aspectos significativos por informar.

Área	Nivel de riesgo
Aspectos Administrativos y Operativos	Bajo

El Fiduciario, la UAP y la UAM han logrado efectuar las actividades contratadas de forma adecuada, y en cumplimiento con las necesidades del Fideicomiso. Se hace lectura del Informe de Gestión del mes de **febrero 2024**, verificándose el cumplimiento de labores de la Unidad Administradora, cumplimiento con lo presentado ante el Comité Director y Comité de Vigilancia, seguimiento a los pendientes establecidos por ambos Comité y por sus propias labores contratadas.

El Comité Director y el Comité de Vigilancia han efectuado de manera periódica sus reuniones, evaluando cada aspecto relevante del Fideicomiso y solicitando a los actores del mismo, cualquier aspecto que consideren necesario para la buena realización, ejecución y conclusión de cada proyecto y del Fideicomiso en General.

Se efectúa la lectura del Acta del Comité Director y del Comité de Vigilancia del mes de **febrero 2024**, en la cual se denota una adecuada redacción de todos los aspectos revisados, seguimiento a los puntos en la reunión del **19 y del 21 de febrero de 2024** respectivamente. Se corroboró el quorum de la reunión, los acuerdos establecidos, el seguimiento a los distintos proyectos y actividades del Fideicomiso, así como los aspectos técnicos, contables, financieros, legal y de riesgo del Fideicomiso.

## OBSERVACIONES Y HALLAZGO DE AUDITORÍA INTERNA

Para el mes terminado el **29 de febrero de 2024** se efectuaron las revisiones financieras, administrativas, operativas, control interno y de cumplimiento contractual, de acuerdo al plan de trabajo aprobado. Para este mes los hallazgos relevantes son los siguientes:

### *Procedimiento pago de facturas por reintegro UAM*

		Facilidad de Implementación				
		Fácil	Difícil			
<b>Hallazgo 1</b>	Mejoras al Procedimientos de pago de facturas por reintegro de la UAM	Bajo	✓			
		Medio				
		Alto				
<b>Tipo de hallazgo</b>	✓	Control	✓	Cumplimiento		Eficiencia

#### **Observación:**

El pasado 15 de marzo 2024, la Sra. Alejandra Abarca Pol, del Departamento de Fideicomisos del BCR, trasladó a varios interesados el Procedimiento de pago de facturas por reintegro a la Unidad Administradora de Mantenimiento (UAM) del Poder Judicial de Puntarenas.

El mismo se refiere a las “compras menores” que puede realizar la UAM en el marco del alcance de trabajos que deben realizar ellos en el edificio de Puntarenas. De este procedimiento se determinan las siguientes situaciones:

- ✓ Se establece que el contador debe aprobar las facturas para el pago, lo cual va en contra de la adecuada segregación de funciones, el control interno que debe tener el fideicomiso y las adecuadas funciones específicas y de registro contable de esta función.
- ✓ El Administrador del Proyecto del BCR, propone una nueva redacción indicando lo siguiente:

*d. Con la aprobación de las facturas por parte de la UFM, se envía por correo electrónico al contador del Fideicomiso la “factura principal” firmada, con una solicitud de pago (incluir respaldos) para su revisión.*

*e. Una vez revisada por parte del responsable de contabilidad del Programa del Fideicomiso, el FIDUCIARIO procede a realizar el pago de las facturas por reintegro a favor de la UAM.*

En este sentido, con esta propuesta que efectúan, no establecen directamente quién aprueba realmente las facturas de cada mes de la UAM para su pago, no se asigna un responsable de ejercer esta función.

- ✓ Este procedimiento se refiere al rango de acción que tiene la UAM, según consta en el cartel de contratación y en el contrato con el mismo, pero dicho procedimiento no especifica o no se refiere al mismo de manera explícita.

- ✓ En el cartel y contrato se estableció un monto máximo de adquisiciones por parte de la UAM es de US \$20,000. Este monto como tal no está indicado en este procedimiento, ni cada cuánto es que se puede “gastar” ese monto en los términos de necesidades del Poder Judicial de Puntarenas, por lo que se debe clarificar el alcance del monto y periodicidad.
- ✓ Por otro lado, en el cartel y contrato se establece que la UAM en casos de emergencia, cuando se vea comprometida la operación del edificio y cuando el Fiduciario no pueda actuar con la rapidez que se requiera, la UAM podrá actuar para atender las necesidades que se requieran y adquirir lo necesario para corregir la emergencia sucedida, pero este procedimiento no establece claramente cómo debe actuar, hasta qué monto, qué puede y qué no puede contratar o si debe acatarse en estos casos a otro procedimiento específico.
- ✓ Así mismo, el monto que puede utilizar la UAM, según licitación y contrato, es de US \$20,000. Al tipo de cambio de hoy ese monto supera los ₡10 millones, esto significa que no puede actuar como “caja chica” y hacerse compras de esa naturaleza, sin cotizaciones, sin aprobación de la compra, etc.
- ✓ Una observación de forma que podría funcionar en el caso de que en las próximas contrataciones de UAM para los nuevos edificios y que se utilice esta misma figura de “compras menores” de parte de ellos, es que este procedimiento no debería ser exclusivo para el Poder Judicial de Puntarenas, sino, que sea un procedimiento general para todas las UAM que se contraten y así no tener que andar haciendo procedimientos para cada localidad donde se construya un edificio

---

**Impacto sobre el negocio:**

- ✓ Procedimiento con alcances y delimitaciones inadecuados
- ✓ Posibilidad de incurrir en faltas por una inadecuada guía a seguir.

---

**Recomendaciones:**

- 1) El contador no puede aprobar este tipo de actividades, es incompatible con temas de control interno, funciones específicas y registro contable
- 2) Debe existir un responsable del Fiduciario que revise y apruebe y pase al contador la información para su revisión y debido registro en la contabilidad del Fideicomiso.
- 3) Se debe aclarar en el procedimiento, cuál es el rango de acción y el verdadero alcance que tiene la UAM según la delimitación establecida en el cartel y contrato.
- 4) El procedimiento se debe mejorar para que establezca y delimite el monto máximo por “compras menores” que puede realizar la UAM, así como su periodicidad.
- 5) Se debe establecer en el procedimiento, el adecuado proceso que deberá seguir la UAM en el caso de que se presente una Emergencia en el edificio o con algún equipo o mobiliario que afecte la operación del mismo y cómo la UAM puede adquirir lo que se requiera para atender esa emergencia con el fondo establecido.
- 6) El Fiduciario de analizar con el abogado del BCR experto en la Ley de Contratación Administrativa, de cómo se debe manejar las compras que se hagan y requiera la UAM, si debe llevar cotizaciones, cuántas cotizaciones, quien las aprueba, cómo se eligen a los proveedores, etc. y así no caer en incumplimiento legal.
- 7) Considerar la posibilidad de tomar este procedimiento como uno General para ser aplicado para todas las UAM que contrate el Fideicomiso para el mantenimiento de los Edificios.

## CONCLUSIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL MES

Para el mes terminado el **29 de febrero de 2024** consideramos que en general, la presentación de los Estados Financieros, los procesos y control interno del Fideicomiso son adecuados y no presentan un riesgo importante a ser considerado.

Así mismo, los procedimientos operativos, administrativos y cumplimiento contractual en los diferentes procesos del Fideicomiso, en el uso de los recursos del mismo son razonables, salvo por aquellos hallazgos que hallamos revelado.