

I. Motivo y Alcance

De acuerdo con el Plan de Trabajo Anual de esta Auditoria para el presente año, hemos revisado la gestión de los procesos de adquisición, registro y control de bienes duraderos o activos fijos del Tribunal Registral Administrativo y registrados en SIBINET (Sistema de Bienes), durante el primer semestre del 2011, de acuerdo con la normativa vigente.

II. Finalidad

Entre los objetivos que se pretende lograr por medio del presente trabajo, se encuentran los siguientes:

- Verificar al cumplimiento de la normativa en vigencia en lo que se refiere a adquisición y control de activos fijos.
- Concluir con respecto al registro presupuestario de los activos fijos.
- Verificar la inclusión correcta de los activos institucionales en el registro de la Dirección General de administración de Bienes.
- Concluir sobre la valuación de los diferentes activos institucionales.
- Concluir sobre los controles internos establecidos para los activos de la Institución.

III. Áreas Relacionadas

Lic. Luis Socatelli Porras - Director Administrativo
Sr. Carlos Montero Porras – Encargado de Bienes

IV. Encargada de la Evaluación

Licda. Mónica Arias Ramírez.
Auditora Interna
Tribunal Registral Administrativo

I. Trabajo Efectuado

1. La revisión se efectuó sobre los saldos de dichos activos mostrados por el sistema de control de bienes duraderos de la Dirección Nacional de Administración de Bienes al 31 de Agosto de 2011. Entre la documentación que se utilizó como fuente de información se encuentra: registros de activos de la Institución, saldos y registros en SIBINET, cheques y otros documentos que respaldan adquisición de activos, inventarios de activos realizados por el Tribunal Registral Administrativo.
2. La administración presenta a la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa un informe trimestral del detalle del inventario de bienes del Tribunal, remitió el respectivo informe mediante oficio DA-118-2011 del 07-07-11, realizando previamente una verificación física de los activos, de conformidad.
3. Realizamos una prueba física del inventario, mediante una muestra de 20 activos, revisando la documentación de entrega y recibo de activos, pólizas de seguros vigentes y su respectiva placa. Dicha prueba resultó de conformidad.
4. Con el SIPRECO (Sistema de Presupuesto y Contabilidad) en funcionamiento se fortalece el control interno y agiliza el proceso de registro en SIBINET (Sistema de Bienes), ya que despliega los saldos contables de los activos fijos del Tribunal al balance general.
5. La Dirección Administrativa realizó un cambio durante el primer trimestre de la póliza de los equipos electrónicos (menos de 5 años de adquisición) y el quipo y mobiliario de oficina se adquirió la póliza de incendio, la cual no representó un gasto adicional, sino una reconversión del seguro pagado por adelantado al Instituto Nacional de Seguros.
6. Se determinó un control cruzado entre la Auxiliar Contable y el Encargado de Bienes, para establecer el valor histórico debidamente acreditado por el Sistema de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, de conformidad.
7. Al 30-06-11, el Tribunal Registral Administrativo posee un total de 699 bienes cuyo valor de adquisición total es de ¢850.654.579,96, una depreciación acumulada de ¢160.758.407 y un valor en libros por ¢689.896.172,96, desglosándose de la siguiente forma:



Detalle	Cantidad	Valor de adquisición	Depreciación acumulada	Valor en Libros
Otros Bienes Muebles	671	159.593.858,79	102.382.315,98	57.211.542,81
Vehículos	4	35.070.236,90	12.509.525,28	22.560.711,62
Intangibles	23	84.260.144,27	45.866.565,74	38.393.578,53
Terrenos y Edificio	1	571.730.340,00	0,00	571.730.340,00
Total		€850.654.579,96	€160.758.407,00	€689.896.172,96

II. Conclusiones

1. Se ha cumplido con la normativa en vigencia en cuanto a adquisición de activos fijos.
2. El registro presupuestario de los activos fijos es el adecuado, se realizan informes trimestrales y se remiten a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa.
3. La inclusión de los activos institucionales en el registro de la Dirección General de administración de Bienes (SIBINET), es adecuado, además, las pólizas de los equipos electrónicos y del equipo de mobiliario de oficina, se encuentra debidamente actualizado.
4. Los controles internos establecidos para los activos por el Tribunal se realiza mediante un control cruzado entre el auxiliar contable y el encargado de bienes y se recibe una visita cada 3 meses del analista encargado de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa a efectos de coordinar revisiones y trabajos, de conformidad.

5. Recomendaciones

No se generan recomendaciones.