

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

✦ *Carta de Gerencia CG 1-2016*

✦ *Informe final*

San José, 14 de julio del 2017


A la Junta Administrativa del Archivo Nacional

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2016, a la *Junta Administrativa del Archivo Nacional* 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 CGI-2016.

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 empleados en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración recibida de los funcionarios y empleados de la *Junta Administrativa del Archivo Nacional* y estamos en la mejor disposición de ampliar y/o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo cuando nos convoquen.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**



Lic. Gerardo Montero Martínez
Contador Público Autorizado número 1649
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2017.

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

TRABAJO REALIZADO

A continuación, presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicados durante nuestra visita a la *Junta Administrativa del Archivo Nacional*, así como los resultados obtenidos:

a) Procedimientos generales

- Realizamos la evaluación de control interno de las diferentes áreas, con el fin de evaluar y conocer el manejo operativo de diversos aspectos que tienen influencia en el proceso de preparación y presentación de los estados financieros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
- Solicitamos los manuales de procedimientos y reglamentos internos establecidos por la Junta Administrativa del Archivo Nacional de las diferentes áreas.
- Solicitamos el libro de actas de la Junta Administrativa, con el fin de dar lectura a las actas del período comprendido entre el 01 enero al 31 de diciembre del 2016.
- Requerimos la certificación de actas donde se nos indicara que todos los acuerdos emitidos por la Junta Administrativa fueron transcritos al libro de actas y son copia fiel de las sesiones efectuadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al 31 de diciembre del 2016.
- Solicitamos y revisamos los informes de auditoría interna del periodo 2016, con el fin de tener conocimiento sobre los resultados de las evaluaciones internas y obtener un mejor entendimiento.
- Solicitamos y revisamos los libros legales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional al 31 de diciembre del 2016, así como los estados financieros y verificamos el proceso de revisión y autorización de los mismos.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión de los procesos y documentos antes descritos, no determinamos situaciones deficientes o que representen un riesgo importante, por lo que se considera que la institución presenta un nivel de riesgo bajo a nivel general.

b) Efectivo

- Realizamos procedimientos analíticos para la cuenta de efectivo y comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.

- Revisamos las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que posee la Junta Administrativa del Archivo Nacional al 31 de diciembre del 2016 y realizamos los siguientes procedimientos:
 - ✓ Verificamos que se realizaran conciliaciones bancarias mensuales.
 - ✓ Verificamos que presentaran las firmas de “hecho por” y “revisado por”.
 - ✓ Verificamos que las cuentas bancarias que respaldan las conciliaciones se encuentren a nombre de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
 - ✓ Verificamos que en las conciliaciones se especifique el tipo de moneda de cada cuenta corriente.
 - ✓ Revisamos que el movimiento contable coincida con el saldo mostrado en la conciliación a la fecha de corte.
 - ✓ Dimos seguimiento al saldo según el Banco hasta el estado bancario de corte.
 - ✓ Dimos seguimiento al saldo según libros hasta el libro mayor general.
 - ✓ Pusimos a prueba la exactitud aritmética de la conciliación bancaria.
 - ✓ Revisamos la antigüedad de las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias.
 - ✓ Dimos seguimiento a los depósitos en los montos en tránsito hasta el estado bancario de corte y determinamos si fueron registrados en el periodo apropiado.

- Seleccionamos una muestra de ingresos de caja para el periodo de la auditoría y ejecutamos lo siguiente:
 - ✓ Comprobamos que el monto del comprobante coincidiera con el asiento de diario.
 - ✓ Comprobamos que el monto del depósito coincidiera con el estado de cuenta bancario.

- Seleccionamos una muestra de los desembolsos de caja para el periodo que es objeto la auditoría y ejecutamos lo siguiente:
 - ✓ Determinamos que la factura estuviera respaldada por una orden de compra aprobada.
 - ✓ Evaluamos la exactitud aritmética y administrativa de la factura.
 - ✓ Determinamos que la distribución contable fuera razonable.
 - ✓ Examinamos los cheques cancelados observando la fecha, firmas de autorización, portador y monto.

- Solicitamos los arqueos de caja chica efectuados en el periodo 2016.

- Solicitamos el envío de confirmaciones de saldos de todas las cuentas bancarias.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que la cuenta de caja y bancos presenta un nivel de riesgo bajo; y no determinamos situaciones particulares respecto al control interno que deban informarse en esta carta de gerencia.

c) Cuentas por cobrar

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Cotejamos la cuenta de mayor general con el registro auxiliar al 31 de diciembre del 2016 de las cuentas por cobrar.
- Realizamos una verificación del cobro posterior realizado en el mes de enero 2017.
- Solicitamos el cálculo de la provisión para incobrables correspondiente al periodo 2016.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que las cuentas por cobrar presentan un nivel de riesgo bajo; y no determinamos situaciones particulares respecto al control interno que deban informarse en esta carta de gerencia.

d) Inventario

- Comparamos los saldos de la cuenta de inventarios del año en curso con los saldos del año anterior.
- Solicitamos el registro auxiliar del inventario y realizamos una verificación aritmética del mismo, y cotejamos el saldo presentado en el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2016.
- Solicitamos la documentación de la toma física realizada a la bodega de suministros de la institución, realizada en el mes de noviembre del 2016.
- Realizamos una visita a la bodega de suministros con el encargado del almacén para verificar si la bodega cuenta con las condiciones apropiadas para mantener el inventario.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta del inventario al 31 de diciembre del 2016 se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

e) Propiedad, planta y equipo

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que compone propiedad, planta y equipo.
- Cotejamos el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2016.
- Realizamos el re cálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación del periodo 2016.
- Solicitamos una muestra de adiciones realizadas en el periodo 2016 y revisamos la debida documentación de respaldo de cada adquisición de activo.
- Realizamos una toma física de los activos fijos en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por medio de una muestra.
- Le dimos seguimiento a los hallazgos mencionados en la carta de gerencia del periodo anterior.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, al 31 de diciembre del 2016 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta un riesgo bajo.

Le dimos seguimiento al hallazgo que fue planteado por la auditoría externa años atrás en donde se indica que el mobiliario y equipo no cuentan con póliza de seguros, por lo que realizamos la consulta a la administración acerca del estado en que se encuentra, y nos indican que mediante el acuerdo número 10, de la sesión 38-2016 del 09 de noviembre de 2016, el departamento administrativo financiero tramitó ante el Instituto Nacional de Seguros, la suscripción de una póliza de seguro contra robo, para equipo móvil pequeño que incluye laptops, video beam, cámaras de video y fotografías, entre otros. Lo anterior dio como resultado que se están asegurando 46 equipos con un valor total en libros de ¢ 16.099.035. Y mediante el oficio DGAN-DAF-1280-2017 del 07 de julio del 2017, se solicita el pago de la prima de la póliza de seguro de equipo móvil por un monto de ¢208.917, la cual estará vigente hasta el 01 de julio del 2018.

f) Activos intangibles

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que compone propiedad, planta y equipo.
- Cotejamos el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2016.
- Realizamos el re cálculo de la amortización acumulada y el gasto por amortización del periodo 2016.
- Solicitamos una muestra de adiciones realizadas en el periodo 2016 y revisamos la debida documentación de respaldo de cada adquisición de activo.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de activos intangibles al 31 de diciembre del 2016 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo. Sin embargo, encontramos la siguiente situación que debe ser informada:

HALLAZGO 1: NO SE UTILIZA LA NICSP 31 PARA EL RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES

CONDICIÓN:

Al revisar los estados financieros emitidos por la administración del Archivo Nacional, se puede observar que en su nota (11) 1.2.5.08 Bienes Intangibles no concesionados, indican que es llevada según NICSP 17, siendo lo correcto utilizar la NICSP 31.

CRITERIO:

Según las Normas internacionales de Contabilidad del Sector público número 31, indica lo siguiente:

Párrafo 17 “Con frecuencia, las entidades emplean recursos o incurren en pasivos, para la adquisición, desarrollo, mantenimiento o mejora de recursos intangibles tales como el conocimiento científico o tecnológico, el diseño e implementación de nuevos procesos o nuevos sistemas, las licencias o concesiones, la propiedad intelectual o las marcas (incluyendo denominaciones comerciales y derechos editoriales).

Párrafo 73, Modelo del costo “Con posterioridad a su reconocimiento inicial, un activo intangible se registrará por su costo menos la amortización acumulada y el importe de las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

RECOMENDACIÓN:

La administración debe de revisar cuidadosamente la información que se menciona en los estados financieros, de manera que si se encuentra un error realizar las correcciones necesarias en el momento oportuno. Ya que la información debe ser confiable, oportuna y útil.

Comentario de la administración:

Esta corrección se realizará en los estados financieros con corte a julio del 2017

g) Cuentas por pagar

- Conciliamos el registro auxiliar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2016.
- Comparamos los saldos de la cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior para la deuda, gastos por intereses e intereses acumulados.
- Realizamos una verificación del pago posterior realizados en el periodo 2017.
- Solicitamos confirmaciones de saldos de las cuentas por pagar mediante la selección de una muestra.

Resultado de la revisión:

Al analizar el resultado de las pruebas de auditoría no determinamos asuntos que deban ser mencionados, por lo que dicha cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

h) Otros pasivos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2016.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2016.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas a dicha cuenta determinamos un nivel de riesgo bajo y que el resultado de la misma se presenta de manera razonable, ya que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

i) Patrimonio

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2016.
- Solicitamos los movimientos de la cuenta de patrimonio realizados en el periodo 2016.
- Requerimos una muestra de movimientos de patrimonio para validar la documentación de respaldo, principalmente la que corresponde a la donación de activos intangibles al 31 de diciembre del 2016.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas a dicha cuenta determinamos un nivel de riesgo bajo y que el resultado de la misma se presenta de manera razonable, ya que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

j) Ingresos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2016.
- Realizamos una cédula analítica de los ingresos durante el periodo 2016, de estos mismos realizamos un gráfico para ilustrar el comportamiento de los mismos y ver las variaciones importantes.
- Solicitamos una muestra de los ingresos más significativos y verificamos que contenga la debida documentación de respaldo.

Resultado de la revisión:

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas determinamos que la cuenta de ingresos presenta un nivel de riesgo bajo.

k) Gastos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2016.

- Efectuamos cédulas analíticas de las cuentas de gastos más relevantes del periodo 2016, para conocer las variaciones más importantes.
- Verificamos una muestra de movimientos de las cuentas más relevantes de gastos del periodo 2016 y validamos su documentación de respaldo.
- Realizamos una prueba de planillas, que consiste en la comparación de la información contable relativa a los sueldos y salarios, el reporte de la planilla de la CCSS y el reporte del INS. Adicionalmente, verificamos mediante el re cálculo de dichas cifras, aquellos saldos de pasivo o gasto relacionados con la planilla.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que el nivel de riesgo de la cuenta es bajo, ya que no encontramos situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

Fin de documento.