

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

 **Carta de Gerencia CG 1-2014**
 **Informe Final**

San José, 04 de diciembre del 2015.

Señores
Junta Administrativa del Archivo Nacional
Presente

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa correspondiente al período 2014 de la *Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN)*, y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al Sistema de Control Interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en esta Carta de Gerencia número CG1-2014.

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 errores o irregularidades que un examen de 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 que nos han brindado los funcionarios y colaboradores 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.

CONSORCIO EMD
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS



Lic. Esteban Murillo Delgado
Contador Público Autorizado No 3736
Póliza de Fidelidad No.116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2016

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

INFORME DE PRUEBAS SUSTANTIVAS Y CONTROL INTERNO
TRABAJO REALIZADO

OBJETIVO

Evaluar la existencia de suficientes y adecuados procedimientos de control interno que garanticen el buen uso de los recursos de la *Junta Administrativa del Archivo Nacional*, además del análisis de la gestión y el correcto registro de las transacciones según el marco de referencia contable utilizado, para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

ALCANCE

El trabajo fue enfocado principalmente a las siguientes cuentas:

- ✓ Efectivo
- ✓ Cuentas por Cobrar
- ✓ Inventarios
- ✓ Gastos Pagados por Anticipado
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Otros Activos
- ✓ Cuentas por pagar
- ✓ Obligaciones por pagar
- ✓ Provisiones, retenciones
- ✓ Patrimonio
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Presupuesto

METODOLOGÍA

Para llevar a cabo este trabajo realizamos una evaluación preliminar de las áreas de riesgo y posteriormente diseñamos y aplicamos pruebas sustantivas y de cumplimiento de acuerdo a dicha evaluación y al alcance requerido.

El objetivo de dichas pruebas es determinar situaciones de riesgo o desviaciones significativas debidas a fraude o error, que tengan un impacto importante o de importancia relativa en la interpretación de los estados financieros y sus revelaciones.

Además de dicha evaluación aplicamos otros procedimientos de auditoría enfocados a lograr el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad.

TRABAJO REALIZADO

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

a) Ambiente de control

Lectura de actas de la Junta Directiva

- Dimos lectura a las actas de la Junta Directiva emitidas del mes de enero a diciembre del 2014, con el fin de determinar acuerdos que pudieran tener efectos importantes en el resultado de la auditoría externa.

Lectura de leyes y normativa aplicable

- Evaluamos el sistema de control interno de acuerdo con el "Manual sobre Normas Técnicas y Control Interno para la Contraloría General de la República, así como las normas y procedimientos de auditoría aplicables

Lectura de correspondencia con la Contraloría General de la República

- Dimos lectura a la correspondencia enviada y recibida por la Contraloría por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, con el fin de determinar posibles áreas de riesgo determinadas por el órgano de supervisión.

Libros legales

- Solicitamos los libros legales de diario e inventario y balances; los cuales fueron entregados de forma digital y de acuerdo a la revisión realizada podemos determinar que los libros de diario e inventarios y balances, se encuentran actualizados al mes de diciembre del 2014.

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.

b) Disponibilidades

- Solicitamos al departamento contable las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes mantenidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y procedimos a revisar los siguientes atributos:

1. Verificamos que se efectuaran conciliaciones bancarias mensuales.
 2. Verificamos que las conciliaciones bancarias estuvieran debidamente firmadas por las personas involucradas en este proceso.
 3. Verificamos que los estados de cuenta bancarios estén a nombre de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y que este correspondiera a la cuenta corriente, cuenta de caja única y que estuvieran a la fecha de corte correspondiente.
 4. Verificamos que las partidas que se encontraron en estado de partidas pendientes, se mantuvieron toda la documentación.
 5. Efectuamos un arqueo de los talonarios de cheques en blanco, los cuales se encuentran en custodia en el Departamento Financiero - Contable.
 6. Verificamos que los cheques que se mantienen en custodia por parte del Departamento Financiero - Contable de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, no superan los tres meses de antigüedad.
 7. Verificamos que se efectuaran arqueos mensuales de las Cajas Chicas.
 8. Verificamos que las Cajas Chicas estuvieran debidamente firmadas por las personas involucradas en este proceso.
- Seleccionamos una muestra de cheques, notas de débito y crédito de las diferentes cuentas bancarias que mantiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional en el sistema financiero Nacional, a las cuales se les revisaron los siguientes atributos:

En la cuenta corriente Banco de Costa Rica 165305-9 - Colones

- Verificado monto en número y letras contra libros de bancos
- Presenta solicitud de transferencia debidamente autorizada
- Verificado firma de "hechos por "
- Verificada firma de "revisado por"
- Verificado firma de "recibido conforme"
- "Pagado con chequeo #/ transferencia #
- Cheques nulos originales debidamente inutilizados con el sello anulado y perforados en el espacio de firmas
- Verificación de la distribución contable
- Documentación soporte suficiente y competente

En la cuenta corriente Banco de Costa Rica 165306-7 - Dólares

- Verificado monto en número y letras contra libros de bancos
- Presenta solicitud de transferencia debidamente autorizada
- Verificado firma de "hechos por "
- Verificada firma de "revisado por"
- Verificado firma de "recibido conforme"

- "pagado con chequeo #/ transferencia #
 - Cheques nulos originales debidamente inutilizados con el sello anulado y perforados en el espacio de firmas
 - Verificación de la distribución contable
 - Documentación soporte suficiente y competente
- Seleccionamos una muestra de ingresos, para revisar el control interno en la emisión de estas, a las cuales se les revisaron los siguientes atributos.

En la cuenta corriente Banco de Costa Rica 165305-9 - Colones

- Efectivo depositados en las cuentas de las empresa
 - Fecha del depósito congruente con registro contable
 - Firma de quien elaboró el depósito
 - Comprobante debidamente firmado y sellado.
 - Monto del ingreso coincide con el registro contable
 - Verificación de la distribución contable (registro cuentas mayor y auxiliares)
 - Documentación soporte suficiente y competente
- Revisamos la antigüedad de las partidas conciliatorias y dimos seguimiento a las gestiones realizadas por la administración para documentar y registrar las partidas pendientes.
 - ✓ Efectuamos un arqueo de los cheques en blanco, que mantiene el Departamento Financiero - Contable en las oficinas centrales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y revisamos los cheques en cartera.
 - Solicitamos confirmaciones de saldos de las diferentes cuentas corrientes al Sistema Bancario Nacional y al Ministerio de Hacienda (Tesorería Nacional) con corte, al 31 de diciembre del 2014.

Resultado de la revisión:

De acuerdo a la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias, las mismas se presentan actualizadas a la fecha de corte, consideramos que los saldos presentan un nivel normal.

Como un procedimiento de auditoría se solicitó al departamento contable los últimos arqueos realizados a las cajas chicas, para verificar el control interno.

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría, no encontramos situaciones que representen un riesgo sobre esta cuenta; el sistema de control interno aplicado a las partidas de caja y bancos se presenta de forma normal, además de que los saldos de las cuentas se encuentran justificados y respaldados.

b) Cuentas por cobrar

- Realizamos cédula sumarias comparando los saldos del año anterior con los saldos al 31 de diciembre del 2014, para analizar las variaciones significativas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general al 31 de diciembre del 2014.
- Analizamos las cuentas o partidas más importantes que componen este rubro y revisamos las variaciones ocurridas en el período de revisión.
- Evaluamos la suficiencia de la estimación para cuentas incobrables.
- Solicitamos la antigüedad de las cuentas por cobrar con corte a la fecha de la auditoría.

Resultado de la revisión:

De acuerdo a las pruebas y análisis efectuado a la partida de cuentas por cobrar, consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014.

c) Inventarios de suministros y especies fiscales

- Realizamos cédulas sumarias comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen el inventario.
- Solicitamos el registro auxiliar del saldo de la cuenta de inventario al 31 de diciembre del 2014.
- Cotejamos el registro auxiliar de las cuentas de inventario con el saldo del mayor general al 31 de diciembre del 2014.
- Solicitamos los últimos arquezos realizados por la administración.
- Realizamos un arquezos al inventario de timbres y especies fiscales.

Resultado de la revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas indican que las cuentas de inventarios de suministros y Especies Fiscales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014.

d) Gastos pagados por adelantado

- Solicitamos el registro auxiliar de los seguros pagados por adelantado al 31 de diciembre del 2014, con el objetivo de verificar los saldos mostrados en los estados financieros.
- Investigamos el origen de las partidas y su naturaleza.
- Verificamos la amortización de las primas y gastos de seguros.
- Solicitamos los comprobantes de las pólizas de seguros, con el objetivo de verificar que las mismas estuvieran actualizadas a la fecha de corte.
- Verificamos el control de las distintas pólizas del INS (Riesgos del trabajo, equipo contratista, automóviles y equipo electrónico); su respectivo registro del gasto y del diferido mensualmente.

Resultado de la revisión

Con base en análisis realizado anteriormente determinamos que el saldo mostrado en los estados financieros al 31 de diciembre del 2014 presenta un riesgo normal, se nos suministró el detalle de la amortización que se realiza mensualmente sobre la póliza de edificios, el cual fue cotejado con los movimientos contables del mes.

e) Activos fijos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen el activo fijo.
- Cotejamos el saldo del registro auxiliar con el mayor general, al 31 de diciembre del 2014.
- Seleccionamos una muestra de movimientos de compras de activos registradas durante el periodo 2014, revisamos la documentación que ampara dichas adiciones, así como su registro contable.
- Realizamos pruebas de depreciación acumulada y del gasto por depreciación, para verificar que se estuvieran registrando correctamente.
- Verificamos que no se estuvieran duplicando números de placas en el sistema de Activos Fijos.

Resultado de la revisión:

De acuerdo a la revisión de la cuenta de activos fijos se determinó lo siguiente:

- ✓ Los resultados de las pruebas realizadas indican que las cuentas de activo fijos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo normal al 31 de diciembre de 2014, en vista que las diferencias fueron identificadas y corregidas en el periodo 2015.

f) Otros Activos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas con el fin de determinar variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen otros activos.
- Revisamos movimientos contables de la cuenta de activos intangibles.
- Verificamos que los activos intangibles estuvieran bien clasificados dentro del balance.

Resultado de la revisión:

Después de realizada la prueba de control de revisión de movimientos al 31 de diciembre del 2014 se puede concluir que todos los movimientos contaban con documentación de respaldo, así como su correcta aplicación del control interno, por lo cual se considera con un nivel de riesgo normal.

d) Cuentas por pagar

- Realizamos cédulas sumarias comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen las cuentas por pagar.
- Cotejamos las cuentas de mayor general con los registros auxiliares al 31 de diciembre del 2014
- Realizamos una prueba de pagos posteriores a los proveedores con mayor saldo a la fecha.
- Analizamos la antigüedad de saldos de las cuentas por pagar.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría efectuadas, se determina que no existen situaciones que deben ser informadas en esta carta de gerencia CG1-2014.

e) Provisiones por pagar

- Realizamos cédulas sumarias comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen las cuentas por pagar.
- Solicitamos los movimientos, al 31 de diciembre del 2014 y procedimos a realizar una cédula analítica mensual con los movimientos que suministro la contabilidad.
- Solicitamos los pagos posteriores mensuales del periodo; con estos movimientos procedimos a verificar los pagos realizados.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría efectuadas determinamos que no existen situaciones que deben ser informadas en esta carta de gerencia CG1-2014.

f) Patrimonio

- Confeccionamos cédulas analíticas para realizar un análisis comparativo mensual de los movimientos en esta cuenta y así determinar variaciones significativas.
- Revisamos los movimientos más importantes de la cuenta al 31 de diciembre del 2014 y solicitamos los asientos de diario, con el fin de revisar una serie de requerimientos referentes al control interno.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría efectuadas determinamos que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta, por lo que el resultado se considera razonable.

g) Ingresos

- Mediante muestreo se verificaron las transferencias del sector público para determinar la razonabilidad de los registros.
- Revisamos la documentación soporte y revisamos los depósitos de la cuenta de ingresos y cotejamos contra documentación soporte al 31 de diciembre del 2014.

Resultado de la revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas a la cuenta de ingresos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014.

h) Gastos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen los gastos.
- Verificamos mediante pruebas selectivas, el registro del gasto, así como movimientos, para evaluar la documentación y establecer deficiencias de control interno en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Resultado de la revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas indican que las cuentas de gastos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre del 2014.

i) Ejecución presupuestaria (Ingresos y Gastos)

Los procedimientos aplicados para la revisión de la Ejecución Presupuestaria es la siguiente:

- 1- Solicitamos en el “Informe de liquidación presupuestaria del período 2014”. (documento producto de la contabilización presupuestaria, que contiene el detalle del presupuesto debidamente aprobado, tanto de ingresos como de gastos y las cifras de su ejecución).
- 2- Verificamos aritméticamente los saldos mostrados en el informe de liquidación presupuestaria.
- 3- Solicitamos la conciliación de contabilidad- presupuesto de ingresos.
- 4- Solicitamos las conciliaciones de contabilidad- presupuesto de egresos, por remuneraciones, servicios y materiales y suministros.
- 5- Cotejamos los saldos de las cuentas contables mostrados en las conciliaciones de contabilidad - presupuesto, de ingresos y egresos, con el balance de comprobación al 31 de diciembre del 2014.

- 6- Cotejamos los saldos de las cuentas presupuestarias mostradas en las conciliaciones de contabilidad – presupuesto, de ingresos y egresos, con los indicados en el informe de liquidación.
- 7- Verificamos la correcta clasificación de cada una de las partidas presentadas en el informe de liquidación presupuestaria.
- 8- Efectuamos la respectiva prueba cruzada mediante la comparación del presupuesto definitivo y lo ejecutado con respecto a los gastos del periodo 2014.
- 9- Analizamos el cumplimiento del presupuesto con respecto a los gastos reales del período a fin de determinar variaciones importantes o desviaciones significativas.

Resultado de la Revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas indican que la ejecución presupuestaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre de 2014.

HALLAZGO 1: DIFERENCIA ENTRE EL SALDO CONTABLE Y EL REGISTRO AUXILIAR DE ACTIVO FIJO

CONDICIÓN

Al efectuar la revisión de las cuentas de activo fijo determinamos que los saldos mostrados en el registro auxiliar, y el registro contable presentan una diferencia de más en libros tal y como se detalla a continuación:

2014	
Total Libros	9.790.141.554
Total Auxiliar	9.642.817.786
Diferencia	147.323.768

CRITERIO

El manual de normas de control interno para el sector público en su sección de verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

EFECTO

Pérdida de control sobre los activos e imposibilidad para determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta.

RECOMENDACIÓN

La administración debe conciliar de manera definitiva y confiable, el auxiliar y proceder a realizar los ajustes necesarios.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La diferencia entre el auxiliar y el registro contable de los Activos Fijos, se genera por el proceso de depuración que se viene realizando para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, a partir del año 2015 se realizan los ajustes finales y se concilia mensualmente.

**SEGUIMIENTO A CARTA DE GERENCIA
CG1-2014**

	Pendiente	En proceso	Corregido
Hallazgo 1. No se cuenta con un análisis de antigüedad de saldos para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar. (Nivel de riesgo Bajo)			X
Hallazgo 2. No se realizan conteos físicos de inventarios y activos fijos de forma periódica. (Nivel de riesgo Medio)		X	
Hallazgo 3. A. Diferencias entre el saldo valores en custodia (103-04-01-00 cuenta de activo) y el saldo valores en custodia por entregar (201-06-01-00 cuenta de pasivo) al 31 de diciembre del 2013 por un monto de ¢1,272,844.00. B. Diferencias entre el registro auxiliar valores en custodia por entregar y el saldo valores en custodia por entregar. Por un monto de ¢2,915,740.00 (Nivel de riesgo Medio)			X
Hallazgo 4. La Junta Administrativa del Archivo Nacional no cuenta con póliza de seguro para los activos correspondientes a mobiliario, equipo de oficina y equipos de cómputo. (Nivel de riesgo Medio)		X	
Hallazgo 5. Diferencias entre el saldo en el registro auxiliar de activos fijos, la depreciación acumulada y los saldos presentados en el balance al 31 de diciembre del 2013. (Nivel de riesgo Medio)			X
Hallazgo 6. Activos intangibles dentro del registro auxiliar de Activos Fijos. (Nivel de riesgo Bajo)			X
Hallazgo 7. Algunas obras de arte no presentan su valor contable en el registro auxiliar. (Nivel de riesgo Bajo)			X
Hallazgo 8. No existe una separación en la cuenta de valores en custodia dentro del balance que corresponde a garantías de participación y garantías de cumplimiento. (Nivel de riesgo Medio)			X
Hallazgo 9. El saldo de las cuentas por pagar obligaciones se encuentran sobrevaluadas al 31 de diciembre del 2013. (Nivel de riesgo Medio)			X
Hallazgo 10. Diferencias en el pago efectuado del aguinaldo y salario escolar contra el registro contable. (Nivel de riesgo Medio)			X
Hallazgo 11. Recibos de ingresos sin la firma de quien realizó el depósito. (Nivel de riesgo Bajo)			X
Hallazgo 12. No se utiliza el sello de mutilación (pagado)			X

	Pendiente	En proceso	Corregido
con cheque o transferencia N°____) a los documentos que soportan los egresos cancelados. (Nivel de riesgo Bajo)			
Hallazgo 13. Debilidades de control interno observadas en el foliado de los expedientes físicos de contrataciones. (Nivel de riesgo Medio)		X	
Hallazgo 14. Funcionarios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con vacaciones pendientes de disfrutar por más de 30 días y con saldos negativos. (Nivel de riesgo Bajo)		X	
Hallazgo 15. La Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuenta con un módulo de Presupuesto pero este no está debidamente integrado con la contabilidad. (Nivel de riesgo Medio)		X	
Hallazgo 16. Balance de Comprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional mal estructurado. (Nivel de riesgo Medio)			X
1.			