

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

 **Carta de Gerencia CG 1-2015**
 **Informe Final**

San José, 02 de julio de 2016.

Señores
Junta Administrativa del Archivo Nacional
Presente

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa correspondiente al período 2015 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 CG1-2015.

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 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 de 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 2015.

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 2015, 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 2015, 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 de 2015.

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 (Timbres)

- Efectivo depositados en las cuentas de la entidad
 - 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.
 - 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 2015.

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 arquezos 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 2015, para analizar las variaciones significativas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general al 31 de diciembre del 2015.
- 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 2015.

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 2015.
- Cotejamos el registro auxiliar de las cuentas de inventario con el saldo del mayor general al 31 de diciembre del 2015.
- Solicitamos los últimos arqueos realizados por la administración.
- Realizamos un arqueo 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 2015.

d) Gastos pagados por adelantado

- Solicitamos el registro auxiliar de los seguros pagados por adelantado al 31 de diciembre del 2015, 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 2015 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 2015.
- Seleccionamos una muestra de movimientos de compras de activos registradas durante el periodo 2015, 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 2015, 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 2015 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 2015.
- 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 CG1-2015.

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 2015 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 CG1-2015.

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 2015 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 2015.

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 2015.

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 2015.

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 2015.

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 2015”. (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 2015.
- 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 2015.
- 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 2015.

j. Contratación Administrativa

1. Determinamos una muestra de expedientes de procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión.
2. Verificamos el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
3. Verificamos la correcta aplicación del procedimiento a seguir (Licitación Pública, Abreviada, o Contratación Directa) según monto a contratar.

Resultado de la Revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas indican que los procedimientos de Contratación Administrativa de la Junta Administrativa del Archivo Nacional presenta un nivel de riesgo bajo al 31 de diciembre de 2015.

CONCLUSIONES GENERALES DE RIESGOS DE AUDITORIA

(Ambiente de control y sistema de control)

De acuerdo con las evaluaciones a la estructura de control, concluimos según nuestro criterio que los niveles de riesgo que la Institución enfrenta en sus cuentas más importantes son:

<i>Área</i>	<i>Nivel de Riesgo</i>	<i>Consideraciones</i>
Ambiente de Control	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, determinamos que no existen situaciones relacionadas con el ambiente de control que deban ser indicadas en esta carta de gerencia.
Administración Presupuestaria	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas a las conciliaciones bancarias no se determinaron situaciones que representen un riesgo para la Institución.
Disponibilidades	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas a las conciliaciones bancarias no se determinaron situaciones que representen un riesgo para la Institución.
Cuentas por Cobrar Corto Plazo	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas a las conciliaciones bancarias no se determinaron situaciones que representen un riesgo para la Institución.
Propiedad, Planta y equipo	Bajo	Según las pruebas efectuadas, a la cuenta de Activos solo se presenta una situación que se indica en el apartado de Hallazgos y Recomendaciones.
Cuentas por pagar	Bajo	Según las pruebas efectuadas, a la cuenta de Cuentas por Pagar no se determinaron inconsistencias que se indican en el apartado de hallazgos.
Patrimonio	Bajo	De acuerdo a las pruebas realizadas no se determinaron situaciones de riesgo que deban indicarse en la carta de gerencia.
Ingresos	Bajo	Realizadas las pruebas no se determinaron situaciones que deban ser indicadas en esta carta de gerencia.
Gastos	Bajo	Realizadas las pruebas no se determinaron situaciones que deban ser indicadas en esta carta de gerencia.
Proceso de Compras	Bajo	De acuerdo a las pruebas realizadas no se determinaron situaciones de riesgo que deban indicarse en la carta de gerencia.
Contingencias	Bajo	A la fecha de emisión de esta carta se recibió respuesta de los asesores jurídicos de la Corporación, donde se indican los litigios significativos, al 31 de diciembre del 2015

De conformidad con la Norma Internacional de Auditoría número 315, el auditor dentro de su labor de auditoría, presenta un riesgo inherente y un riesgo de control en las cuentas que revisa, por lo que determinará a su criterio si el riesgo es alto, medio o bajo de acuerdo a los niveles de control que identifique en cada una de las cuentas revisadas, ya que debido a las pruebas selectivas que realiza no abarca en su revisión el 100%, por lo que ese riesgo debe indicarlo en los resultados obtenidos.

HALLAZGO 1: DIFERENCIA ENTRE EL AUXILIAR Y LA TOMA FÍSICA DE ACTIVO FIJO

CONDICIÓN

Durante la toma física de activos se determinó que existen cuatro activos registrados en contabilidad que fueron asignados al personal responsable pero al momento de la toma física no fueron localizados. Es importante indicar que al momento de nuestra revisión el encargado del Control de Activos se encontraba incapacitado lo cual dificultó terminar con el proceso de ubicación de los mismos, ya que no teníamos a mano los documentos físicos de asignación y/o traslado de los mismos, por lo que se en el momento de realización de esta prueba se habían generado movimientos previos los cuales estaban pendientes de actualizar en su nueva ubicación.

CRITERIO

La Contraloría General de la República, en su calidad de órgano fiscalizador de las entidades del Estado bajo su supervisión establece la obligación de la rendición de cuentas de cara al cumplimiento de la normativa nacional aplicable, que tiene como objetivo la prevención de pérdidas, despilfarros, mal uso, enriquecimiento ilícito, entre otras...;

La Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N° 8131 de 18 de septiembre del 2001 y sus reformas, establece una serie de principios y disposiciones referentes al régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de fondos públicos, así como deberes y responsabilidades relativas a la debida protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los bienes y derecho propiedad del Estado y demás entes públicos; y

La Ley de Control Interno N° 8292 de 27 de agosto del 2002 dispone como parte de los objetivos de un sistema de control interno en la Administración Pública el deber de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

EFECTO

Podrían generarse inconsistencias no identificables oportunamente en el manejo y control de activos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Es necesario que la administración pueda contar con las herramientas para actualizar los controles en cuanto a la asignación, manejo y control de los activos propiedad de la entidad y que a su vez corresponden activos propiedad del Estado y que están sujetos al cumplimiento de las leyes, normas, criterios y disposiciones de los órganos encargados de la fiscalización de los presupuestos públicos; estas prácticas evitan eventuales sanciones por parte de las autoridades competentes. Adicionalmente es necesario que cuando el funcionario encargado del control y manejo de los activos institucionales no se encuentra, la administración cuenta con los mecanismos necesarios para seguir desarrollando esta labor.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

1. Se le explicó lo sucedido en el momento que se estaba realizando la toma física. En el caso de la Señora Gioconda, en días pasados se le había cambiado la computadora por una nueva. En el caso del Señor Javier, no se encontró el deshumificador en el área del Depto. Archivo Histórico y no se terminó de revisar para saber si se encontraba en otro departamento. Se limita un poco la búsqueda y el respaldo de los activos trasladados por motivo de que el encargado de bienes se encontraba incapacitado.

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) Situación Actual: Sobre los activos fijos, para los años 2014 y 2015 se realizó el proceso de certificación por Unidad, Departamento y a nivel institucional, con el cual se sustituyó el muestreo programado, ya que la certificación exige que cada funcionario con bienes asignados registrados en SIBINET, verifique y firme que cuenta con los bienes que se incluyen en el sistema. En el año 2016 se tiene contemplada dentro del Plan Operativo Institucional la meta para el III trimestre, la cual consiste en la conciliación de la toma física que realiza la Proveduría Institucional, contra los registros contables. En lo que respecta a los inventarios de valores y suministros: Inventario de Especies Fiscales: Se realizan conteos de forma mensual en los timbres que se custodian en el Archivo Nacional y de forma semestral en los custodiados por el Banco Central de Costa Rica. Inventario de Suministros: Para el año 2014 no se cumplió con la acción correctiva. En el mes de julio de 2015, se realizó un conteo del 100% de los suministros y en el mes de octubre un conteo de suministros por muestreo. Igualmente, estas actividades se contemplan dentro del Plan Operativo Institucional del presente año.		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

	Pendiente	En proceso	Corregido
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 con cheque o transferencia N°____) a los documentos que soportan los egresos cancelados. (Nivel de riesgo Bajo)			X
Hallazgo 13. Debilidades de control interno observadas en el foliado de los expedientes físicos de contrataciones. (Nivel de riesgo Medio).			X
<p>Situación Actual:</p> <p>Al respecto se informa que en algunos expedientes se han dado inconsistencias en el foliado, lo cual responde a situaciones particulares de cada caso. Se están girando instrucciones para minimizar la incidencia, con medidas de inclusión de documentos en forma inmediata y en los casos en los que inevitablemente ocurra se realizará la aclaración por nota explicando el porqué de la inconsistencia del foliado. Cabe indicar que la incidencia con respecto a esta situación es menor que en años anteriores, por lo tanto la situación tal y como lo indica la Administración ya se tomaron las medidas correctivas necesarias, mismas que fueron verificadas por esta auditoría.</p>			
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
<p>Situación Actual:</p> <p>En el caso de los funcionarios con vacaciones pendientes de disfrutar, se realizó oficio DAF-RH-1435-2014 del 1 de agosto de 2014 emitido por Adolfo Morales Loría Coordinador de Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Graciela Chaves Ramírez Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias Directora General, en el cual se le informaba el saldo actualizado de vacaciones de funcionarios que contaban con periodos de vacaciones acumuladas.</p> <p>Por lo anterior la señora Virginia Chacón Arias Directora General, procedió a generar correos electrónicos a los jefes de departamento informando la situación de vacaciones del personal a cargo, con el fin de que se tomaran las medidas</p>			

			Pendiente	En proceso	Corregido
necesarias para que se corrigieran las diversas situaciones.					
fecha correo electrónico	Jefe de Departamento	funcionarios			
20/08/2014	Graciela Chaves Ramírez	Lisbeth Mora Solano			
		Luis Chaverri Centeno			
		Rocio Rivera Torrealba			
		Daniel Aguilar Rojas			
20/08/2014	Ivannia Valverde Guevara	Liliana González Jiménez			
20/08/2014	Ana Lucía Jiménez Monge	Siría Aguilar Castro			
		Kattia Hernández Ramírez			
20/08/2014	Luis C Rodríguez Carballo	Jorge Luis Zeledón Solano			
20/08/2014	Carmen Campos Ramírez	Ivannia Valverde Guevara			
		Maria F Guzmán Calderón			
		Guiselle Mora Durán			
		Ana Lucía Jiménez Monge			
20/08/2014	Javier Gómez Jiménez	Franklin Alvarado Quesada			
<p>De igual manera, trimestralmente se envía a los jefes de departamento los listados de los saldos de vacaciones de sus colaboradores (el último fue remitido en el mes de enero de 2016), así como circulares cada semestre, en las que se recuerdan las directrices que rigen en materia de disfrute de vacaciones, a fin de que se ajusten a lo que éstas disponen.</p> <p>Los saldos negativos de vacaciones en algunos funcionarios responden a que son de nuevo ingreso, los cuales fueron enviados a disfrutar de vacaciones masivas, llámese Semana Santa o fin y principio de año.</p>					
<p>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)</p> <p>Situación Actual:</p> <p>Ciertamente no hay una integración entre los módulos de presupuesto de la contabilidad en el Sistema BOS de Tecapro; no obstante, esto se subsana de forma externa al sistema, al realizar los registros contables con la codificación de cuentas que establece el clasificador presupuestario por objeto del gasto del sector público y al realizar conciliaciones mensuales de cuentas entre ambas partes, por medio de la incorporación en los estados financieros mensuales, de los siguientes nuevos estados, denominados "Estado de ejecución presupuestaria", "Estado comparativo de los ingresos presupuestarios contra los ingresos contables" y "Estado comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables". Estos se pueden consultar en los expedientes de la contabilidad mensual.</p> <p>El utilizar el sistema de forma independiente, así como contar con estos mecanismos de verificación, permite detectar errores u omisiones de registros, los cuales se corrigen en el menor tiempo.</p>					X
<p>Hallazgo 16. Balance de Comprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional mal estructurado. (Nivel de riesgo Medio)</p>					X