

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

✦ *Carta de Gerencia CG 1-2017*

✦ *Informe final*

San José, 27 de julio del 2018

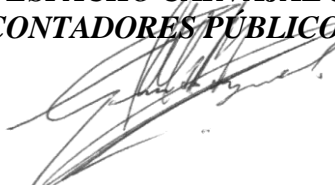
A la Junta Administrativa del Archivo Nacional

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2017, a la Junta Administrativa del Archivo Nacional y con base en ese examen efectuado, observamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG1-2017.

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 colaboradores de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo cuando nos convoquen.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS**



Lic. Gerardo Montero Martínez
Contador Público Autorizado número 1649
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2018.

“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

Manuales de Procedimientos y evaluación de control interno

- Solicitamos los manuales de procedimientos y reglamentos internos establecidos por la Junta Administrativa del Archivo Nacional de las diferentes áreas.
- 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.

Lectura de actas de la Junta Administrativa

- Realizamos la lectura de actas de la Junta Administrativa, correspondientes al periodo comprendido de enero a diciembre del 2017, con el fin de conocer algún acuerdo relevante para la auditoría.
- 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 el Archivo Nacional, al 31 de diciembre del 2017.

Solicitud de carta de litigios a abogados

- Solicitamos la carta de abogados a la Unidad de Asesoría Jurídica donde se nos indicaran aquellos litigios que se encuentran en contra o a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Seguimiento hallazgos periodos anteriores

- Le dimos seguimiento al hallazgo número 1 indicado en la Carta de Gerencia CG-1-2016

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.

El cual se pudo observar que fue corregido en las notas a los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2017, mediante la nota (11) 1.2.5.08 Bienes Intangibles no concesionados, indican lo siguiente: Este rubro está conformado por la cuenta software y programas, menos la amortización acumulada y es llevada según NICSP 31 “activos intangibles”.

Resultado de la revisión:

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

b) Efectivo

- Realizamos una cédula sumaria comparativa con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2017 con los saldos del periodo anterior de la cuenta de caja y bancos.
- Revisamos las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que posee la Junta Administrativa del Archivo Nacional al 31 de diciembre del 2017 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 sistemática de ingresos y egresos de la cuenta de efectivo y le revisamos la debida documentación de respaldo y los atributos de control interno indicados por la administración.
- Solicitamos los arqueos de caja chica y fondos rotativos, efectuados en el periodo 2017.

- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de todas las cuentas bancarias con corte al 31 de diciembre del 2017.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que la cuenta de efectivo 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

- Realizamos una cédula sumaria comparativa con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2017 con los saldos del periodo anterior de las cuentas que componen las cuentas por cobrar.
- Cotejamos el registro auxiliar de las cuentas por cobrar con el mayor general de la cuenta servicios a cobrar al 31 de diciembre del 2017.
- Efectuamos el recálculo de la provisión para incobrables correspondiente al periodo 2017, con base al 2% sobre saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos una verificación del cobro posterior realizado en el mes de enero 2018.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas no determinamos situaciones particulares respecto al control interno que deban de informarse. Al realizar la prueba de cobro posterior pudimos conocer que la recuperación es de un 87% al mes siguiente. Por lo que podemos indicar que las cuentas por cobrar presentan un nivel de riesgo bajo.

d) Inventario

- Comparamos los saldos de la cuenta de inventarios del período en curso con los saldos del período 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 2017.
- Solicitamos la documentación de la toma física realizada a la bodega de suministros de la Institución, realizada en el mes de junio 2017 y en el mes de julio 2018.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta del inventario al 31 de diciembre del 2017 se encuentran debidamente justificados y respaldados y la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

Con respecto a la realización de la toma física de inventario realizada los días 11 al 13 de julio del 2018 la administración nos comenta que fue de forma parcial, esto debido a que recién se contrató a un encargado de la bodega de inventario, ya que dicha bodega tenía alrededor de 7 meses de no tener una persona a cargo, pero por temas de control se realizan los inventarios. Ya con el nuevo encargado de bodega se tiene planeado ver que artículos se podrían dar de baja, los cuales se podrán observar al 31 de diciembre del 2018.

e) **Propiedad, planta y equipo**

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período 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 2017.
- Realizamos el recálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación del periodo 2017.
- Solicitamos una muestra de adiciones y retiros realizados en el periodo 2017 y revisamos la debida documentación de respaldo de cada adquisición y retiro de activo.

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 2017, presenta un riesgo medio, debido a que se determinaron inconsistencias en la base de datos de activos fijos, misma que se detallan en la CG-TI-2017, hallazgo 05 inconsistencias en la base de datos de activos fijos y los comentarios de la administración se pueden observar en el la CG-TI-2017.

f) **Otros activos**

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone otros activos.
- Cotejamos el registro auxiliar de los activos intangibles con el registro contable al 31 de diciembre del 2017.

- Realizamos el recálculo de la amortización acumulada y el gasto por amortización del periodo 2017.
- Solicitamos el detalle de construcciones en proceso con corte al 31 de diciembre del 2017.
- Solicitamos una muestra de las obras en proceso y revisamos que los pagos realizados contengan la debida documentación de respaldo al 31 de diciembre del 2017.
- Le dimos seguimiento al hallazgo mencionada en la carta de gerencia anterior.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de las cuentas de activos intangibles y construcciones en proceso al 31 de diciembre del 2017 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

g) Cuentas por pagar

- Conciliamos el registro auxiliar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2017.
- Comparamos los saldos de la cuenta del período en curso con los saldos de cuenta del período anterior para la deuda, gastos por intereses e intereses acumulados.
- Realizamos una verificación del pago posterior realizados en enero del 2018 lo correspondiente a deudas comerciales y deudas sociales (salario escolar, pago de planilla a la C.C.S.S.) mantenidos al 31 de diciembre del 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 2017.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2017 y también contra la cuenta de bancos.

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 2017.
- Solicitamos los movimientos de la cuenta de patrimonio realizados en el periodo 2017.
- Requerimos una muestra de movimientos de patrimonio para validar la documentación de respaldo, principalmente la que corresponde a ajustes de depreciación de periodos anteriores realizados en el periodo 2017.

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 2017.
- Realizamos una cédula analítica de los ingresos durante el periodo 2017, 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, ya que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

k) Gastos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017.
- Efectuamos cédulas analíticas de las cuentas de gastos más relevantes del periodo 2017 para conocer las variaciones más importantes.
- Verificamos una muestra de movimientos de las cuentas más relevantes de gastos del periodo 2017 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 recálculo de dichas cifras, aquellos saldos de pasivo o gasto relacionados con la planilla.
- Solicitamos el detalle de los días de vacaciones acumulados que presentan los funcionarios de la Institución, esto con corte al 31 de diciembre del 2017.
- Con respecto a la Contratación Administrativa determinamos una muestra de expedientes por procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión.
- Verificamos la correcta aplicación del procedimiento a seguir (Licitación Pública, Abreviada, o Contratación Directa) según monto a contratar y las disposiciones internas de la Institución.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas determinamos que el nivel de riesgo de la cuenta es bajo, sin embargo determinamos la siguiente situación:

HALLAZGO 1: DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE VACACIONES DE ALGUNOS FUNCIONARIOS.

CONDICIÓN:

Solicitamos el reporte de las vacaciones acumuladas al 31 de diciembre del 2017 al departamento de Recursos Humanos y de acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas determinamos que existen funcionarios con saldos de vacaciones acumuladas superiores a un periodo completo.

A continuación, se presentan los casos detectados de mayor relevancia de acuerdo con las vacaciones a derecho según el tiempo acumulado en el sector público al cierre del periodo de revisión:

Personas funcionarias con derecho a 26 días de vacaciones por año:

Nombre del funcionario	Días Acumulados al 31/12/2017	Exceso de días acumulados
Adolfo Barquero Picado	49	23
Armando Delgado Araya	35	9
Gustavo González Bermúdez	33	7
Jorge Luis Zeledón Solano	32	6
Danilo Guerrero Alpízar	31	5
Danilo Sanabria Vargas	30	4

Lo anterior refleja un exceso de vacaciones acumuladas de los funcionarios de la Institución, lo cual genera el incumplimiento de disposiciones reglamentarias tanto internas como externas.

CRITERIO:

Según el Código de Trabajo vigente, los patronos deben procurar que sus empleados disfruten de sus vacaciones anualmente.

Según el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes indica lo siguiente:

Artículo 60.-Queda prohibido acumular las vacaciones. Por vía de excepción, podrán acumularse por una sola vez cuando el servidor desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que dificulten especialmente su reemplazo. Para ello deberá presentarse solicitud por escrito ante el superior inmediato; quien, en caso de estar de acuerdo, la enviará exponiendo sus razones al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que éste resuelva lo que corresponda.

También el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil indica lo siguiente:

Artículo 32.- Los servidores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo podrán dividirlas hasta en tres fracciones por la índole especial de las labores que no permitan una ausencia muy prolongada, tal y como lo regula el artículo 158 del Código de Trabajo; los jefes respectivos están en la obligación de autorizar el pleno goce de este derecho a sus subalternos, y disponer el momento en que éstos lo disfruten, debiendo programarlas dentro de las quince semanas siguientes al advenimiento del derecho y otorgarlas antes de que se cumpla un nuevo período.

Por consiguiente, queda prohibido la acumulación de vacaciones, salvo cuando las necesidades del servicio lo requieran y a solicitud escrita del servidor, se podrá acumular únicamente un período, mediante resolución razonada de la máxima autoridad que así lo autorice, según los términos del Artículo 159 del citado Código.

(Así reformado por el artículo 2° del Decreto Ejecutivo No.27604 del 05 de enero de 1999).

RECOMENDACIÓN:

Establecer un cronograma para la asignación de vacaciones para aquellas personas funcionarias con exceso de vacaciones acumuladas, como plan de mejora del control interno procurando una reducción de estos saldos a la brevedad posible.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se adjunta el cuadro actualizado de los funcionarios mencionados con las vacaciones que acumulan al 16 de agosto del 2018. Con respecto al funcionario Adolfo Barquero, la administración le ha implementado un cronograma de disfrute de vacaciones, para que al mes de noviembre próximo, haya bajado su saldo en este rubro. Esto también para el funcionario Jorge Luis Zeledón.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Cédula Jurídica: 3-007-042029

Reporte de Nóminas

Periodo del 01/12/2018 al 16/08/2018

Generado el: 16/08/2018, a las 11:13 am

Unidad operación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha ingreso ad.pub.	Saldo vacaciones
2	Gustavo	Gonzalez	Bermudez	01/12/2006	23.50
4	Danilo	Sanabria	Vargas	01/11/1982	12.00

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Cédula Jurídica: 3-007-042029

Reporte de Nóminas

Periodo del 01/12/2018 al 16/08/2018

Generado el: 16/08/2018, a las 11:13 am

Unidad operación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha ingreso ad.pub.	Saldo vacaciones
4	Danilo	Guerrero	Alpízar	01/08/1997	20.50
7	Jorge Luis	Zeledón	Solano	09/07/1987	34.50
7	Adolfo	Barquero	Picado	01/12/1991	42.00
4	Armando	Delgado	Araya	01/12/2000	4.00

CONSIDERACIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

El nivel de riesgo de una cuenta durante la auditoría se determina por la combinación de factores evaluados relativos a las siguientes categorías de riesgo específicas.

Mediante los procesos de planeación, evaluación de control y pruebas sustantivas se determina el nivel de riesgo, según la combinación de los factores indicados anteriormente; y aunado al nivel de importancia relativa de la cuenta, de dicha combinación se determinan los siguientes niveles, para cada una de las cuentas auditadas:

Bajo: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría no se determinaron situaciones que representen un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera.

Medio: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría se determinaron situaciones que representan un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera.

Alto: si durante la ejecución de las pruebas de auditoría se determinaron situaciones que representan un riesgo de importancia en el reconocimiento, medición o revelación de la información financiera, así como las interpretaciones que puedan realizar los usuarios de esta información.

Fin de documento.