

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

❖ *Carta de Gerencia CG 1-2018*

❖ *Informe final*

San José, 08 de noviembre del 2019

A la Junta Administrativa del Archivo Nacional

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2018, 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 CG1-2018.

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 PÚBLICOS AUTORIZADOS

Lic. Gerardo Montero Martínez
Contador Público Autorizado número 1649
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2020.

“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.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con los procedimientos anteriormente descritos determinamos que se encuentran reglamentos pendientes de actualización, los cuales se detallan en este documento.

HALLAZGO 1: DESACTUALIZACION DE MANUALES, REGLAMENTOS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS

CONDICIÓN:

Al realizar las pruebas de auditoría, se determina que existen manuales, reglamentos y políticas de procedimientos contables que se encuentra desactualizados, a continuación, se detallan algunos ejemplos de los procedimientos, manuales y reglamentos desactualizados:

- Manual de políticas contables JAAN: última revisión realizada en el 2014.
- Reglamento para la operación del fondo fijo de caja chica de la Dirección General del Archivo Nacional. Decreto No. 40231-C del 22 de diciembre de 2016.

Al tener los manuales de procedimientos, reglamentos y políticas desactualizada, se presenta el riesgo que el personal llegue a cometer algún error o alegue desconocimiento de las distintas funciones a realizar para obtener los resultados deseados por parte del Archivo, además se daría una posible omisión en las labores a desarrollar de acuerdo al puesto que éste ocupe y en caso de suceder una irregularidad se dificultaría poder determinar responsabilidades, además que en caso de una sanción no se cuenta con la evidencia documental del procedimiento que ha incumplido, lo cual podría minimizar la sanción producto del hecho generador.

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno Para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se indica:

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, “La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sea divulgados y puestos a disposición para su consulta”.

RECOMENDACIÓN:

Revisar y actualizar los manuales de políticas y procedimientos contables y reglamentos internos, con el fin de asegurar el correcto y funcionamiento de todas las actividades, así como el establecer responsabilidades y obligaciones del personal asignado.

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 2018, 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 2018.

Resultado de la revisión:

Mediante la lectura de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, verificamos que se mantiene un constante monitoreo y control de las operaciones.

Las actas emitidas para este periodo en revisión corresponden a las siguientes:

Órgano	Acta inicial	Fecha acta inicial	Acta final	Fecha acta final
Junta Administrativa	01-2018	10/01/2018	42-2018	19/12/2018

Dentro de los principales acuerdos tomados en las actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se encuentran la aprobación de los presupuestos extraordinarios, modificaciones y ejecución presupuestaria y monitoreo general de la operación normal del

Archivo Nacional.

Lectura de correspondencia

Solicitamos la correspondencia recibida y enviada por parte de la Contraloría General de la República (CGR) y otras entidades al 31 de diciembre de 2018.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión de la lectura de correspondencia recibida y enviada por la Contraloría General de la República (CGR), se indica principalmente el proceso de cierre de brechas e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) que contienen Transitorios, durante el periodo 2018.

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.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión de los procesos y documentos antes descritos, las situaciones que representen un riesgo importante para la Institución se detallan en la nota 38 Pasivos Contingentes de los Estados Financieros del Archivo Nacional al 31 de diciembre de 2018.

Control interno

- Actualizamos los cuestionarios de control interno de las cuentas de efectivo, propiedad, planta y equipo, inventarios y gastos, con la finalidad de verificar si los procedimientos utilizados son los óptimos y se siguen con los lineamientos correspondientes.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión, determinamos que existen situaciones aún por mejorar como lo es el control y la depuración de los saldos de activos e inventarios, en cuanto a la presentación de registros auxiliares y control físico.

Lectura de informes emitidos por la auditoría interna

- Solicitamos los informes de auditoría interna emitidos en el periodo de enero a diciembre de 2018, para determinar hechos relevantes que se deban tomar en cuenta en esta visita de auditoría.

- Realizamos la lectura de los informes más relevantes de Auditoría Interna, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión de la lectura de los informes de auditoría interna durante el periodo 2018, es importante destacar que en el informe número **SAD-03-2018**, hace referencia a la administración, registro y custodia de activos del Archivo Nacional, como una debilidad de control que presenta el Archivo Nacional.

Libros contables

- Solicitamos los libros contables actualizados al 31 de diciembre del 2018.
- Verificamos los libros contables proporcionados por el Archivo Nacional.

Resultado de la revisión:

Al revisar los libros contables, los mismos se mantienen actualizados al 31 de diciembre del 2018, por lo que no se presenta ninguna debilidad de control.

b) Efectivo

- Realizamos una cédula sumaria comparativa, con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2018 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 2018 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 y egresos de la cuenta de efectivo y le revisamos la debida documentación de respaldo y los atributos de control interno.
- Solicitamos los arqueos de caja chica y fondos rotativos, efectuados en el periodo 2018.
- Realizamos un arqueo de los formularios de cheques en blanco.
- Verificamos el consecutivo de los cheques emitidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 de la cuenta del Banco de Costa Rica utilizada por el Archivo Nacional.
- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de todas las cuentas bancarias con corte al 31 de diciembre del 2018.

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 2018 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 2018.
- Efectuamos el recálculo de la provisión para incobrables correspondiente al periodo 2018, con base al 2% sobre saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una verificación del cobro posterior realizado en el mes de enero 2019.
- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar más relevante corte al 31 de diciembre del 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 la recuperación total al mes siguiente. Por lo que podemos indicar que las cuentas por cobrar presentan un nivel de riesgo bajo.

d) Inventario

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un periodo a otro de los saldos de las cuentas que componen el inventario.
- 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 2018.
- Realizamos una toma física aleatoria en la bodega de materiales y suministros del Archivo Nacional.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración a la bodega de suministros de la Institución del periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión a la cuenta de inventarios, determinamos que presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se presentan situaciones que detallamos a continuación:

HALLAZGO 2: DEBILIDAD DE CONTROL EN LOS INVENTARIOS DE SUMINISTROS

CONDICIÓN:

Al realizar la visita a la bodega de inventarios de suministros, nos encontramos la siguiente inconsistencia:

- ✓ Gran porcentaje de la bodega de suministros no se encuentra codificada físicamente dentro de la bodega por artículos, ya que el sistema contable cuenta con el nombre, descripción y tipo.
- ✓ Hay artículos dentro de la bodega que ya se le había realizado respectiva salida del inventario, pero se encuentra físicamente en la bodega de Suministros, como lo es el caso de las Telas de Army que se encuentran dañadas.

- ✓ De acuerdo con la muestra del inventario seleccionado con un saldo de ¢41.801.564, el costo total de la diferencia que se originaron en la muestra del inventario de Suministros es de ¢10.441.535,43 lo que corresponde al 25% del inventario seleccionado, que la mayoría de las diferencias corresponde a activos pendiente de que le realicen la boleta de salida respectivamente.
- ✓ Hay artículos, productos, activos y materiales que no presenta la debida requisición por el área que la solicita, debido a que, en el momento de realizar el inventario, no se había gestionado la boleta de requisición de la bodega, lo que ocasiona que no se esté evidenciando el control de salida del inventario a las diferentes áreas.
- ✓ En el detalle auxiliar de los materiales y suministros, se encuentra activos que no corresponde a la cuenta, sino que solo la utiliza como cuenta de control para el ingreso del activo cuando ingresa, además hay suministros que no se están incluyendo en el auxiliar, por lo que deben separar cada una de las categorías según detalle:

Código Artículo	Existencia	Cst Calc. Un	Cst Calc. To	Descripción	Marc	Nombre Marca	Unida
Bg000691	1,00	241.552,00	241.552	Mueble Modular Para Oficina.	Eqof	Equipo Y Mobiliario	Unid
Bg000620	2,00	2.609.122,66	5.218.245	Enclosure Para Disco Duro. Disco Duro Para Ampliación De	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000621	46,00	1.286.439,33	59.176.209	Almacenamiento 3par. Tarjeta Para Conmutador (Switch) Red 24	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000717	1,00	1.028.663,33	1.028.663	Sócalos.	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000718	1,00	3.274.093,94	3.274.094	Switch 24 Puertos. Servidor De Alto Rendimiento Para Rack	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000724	2,00	15.923.208,66	31.846.417	Con Dos.	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000726	66,00	38.277,61	2.526.322	Fuente De Poder Ininterrumpida (Ups).	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000734	2,00	2.148.289,34	4.296.579	Computadora De Escritorio.	Eqpc	Equipo Y Programas D	Unid
Bg000563	1,00	21.784,00	21.784	Escalera Abrir 2.00 Mts 4 Peldaños.	Hrit	Herramientas E Instr	Unid
Bg000564	1,00	25.872,00	25.872	Escalera De Abrir 1.80 Mts 5 Peldaños.	Hrit	Herramientas E Instr	Unid
Bg000706	1,00	160.000,00	160.000	Romana Electronica.	Maeq	Maquinaria Equiupo M	Unid
Bg000602	98,00	790,00	77.420	Caja Cartón Corrugado 540 X 436 Mm.	Inpu	Informacion Y Public	Unid
Bg000728	6,00	45.000,00	270.000	Kit De Primeros Auxilios.	Umme	Ú Y M Médico, Hospit	Unid
Bg000618	8,00	54.450,23	435.602	Disco Duro Externo Portátil.	Mpec	Mat Y Prod Elect-Tel	Unid
Bg000719	25,00	19.294,40	482.360	Batería Recargable Para Ups 12 V 9 A/H.	Mpec	Mat Y Prod Elect-Tel	Unid
			109.081.120				

CRITERIO:

Según la Norma de Control Interno Para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se indica:

4.1. Prácticas y medidas de control.

“La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la Institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.

4.4.5 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 y otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.

RECOMENDACIÓN:

Se debe mejorar el control y custodia de los inventarios de materiales y suministros dentro de la bodega institucional, como lo es la codificación completa por suministros, así como el ingresos y salidas de las cantidades cuando lleguen a retirar el producto o suministro por los departamentos.

HALLAZGO 3: CARENCIA DEL CÁLCULO DEL DETERIORO DE LOS INVENTARIOS

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión a la cuenta de inventarios por un monto de ₡36.793.658 al 31 de diciembre del 2018, determinamos que no se realiza el cálculo de la estimación por deterioro de los inventarios.

El no llevar un registro de estimación por deterioro de los inventarios, principalmente de los materiales y suministros sin uso, podría afectar el saldo de la cuenta para su gestión.

CRITERIO:

De acuerdo con lo indicado en la NICSP 03 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, en su párrafo 38 indica:

“La utilización de estimaciones razonables es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no menoscaba su fiabilidad.”

RECOMENDACIÓN:

Establecer el procedimiento para valorar la estimación por deterioro de los inventarios para cumplir con lo establecido en las NICSP.

e) Bienes no concesionados

- 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 2018.
- Realizamos el recálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación del periodo 2018.
- Solicitamos una muestra de adiciones realizados en el periodo 2018 y revisamos la debida documentación de respaldo de cada adquisición de activo.
- Realizamos una toma física de activos adquiridos durante el periodo 2018.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración en el periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión a los bienes no concesionados, determinamos que presenta un nivel de riesgo medio, a continuación, se detallan las siguientes situaciones:

HALLAZGO 4: DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LOS BIENES NO CONCESIONADOS.

CONDICIÓN:

Al cotejar el registro auxiliar del sistema BOS con la contabilidad al 31 de diciembre de 2018, determinamos las siguientes diferencias que se detallan continuación:

	BOS	Contabilidad	Diferencia Conta-BOS
Costo	12.059.397.489	12.087.969.109	28.571.620

	Contabilidad	Recálculo Auditoria	Diferencia Conta-Recálculo
Depreciación Acumulada	2.580.074.909	2.571.291.960	8.782.949

Además, se presenta una diferencia entre el Sistema Bos Contabilidad y el Sibinet del Ministerio Hacienda, en el costo por ¢141.103.472 y en la depreciación acumulada por ¢2.183.516.425 que corresponde activos pendientes de darle de baja, de registro y revaluación, como se detalla seguidamente:

	BOS	SIBINET	Diferencia
Costo	12.549.390.239	12.408.286.767	141.103.472
Amortización Acumulada	(2.771.615.756)	(4.955.132.181)	2.183.516.425
Valor Libro	9.777.774.483	7.453.154.586	2.324.619.897

Cabe destacar que las diferencias generada, se debe principalmente a facturas pendiente de registro en el módulo de activos.

CRITERIO:

De acuerdo con lo indicado en la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo, en su párrafo 59 y 66 se indica:

59. “Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedad, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento”.

66. “El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil”.

Es responsabilidad de la administración el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la entidad, los documentos y registros deben ser administrados y mantenidos apropiadamente.

RECOMENDACIÓN:

La administración debe realizar una depuración de los saldos que lleva conciliado mensualmente entre los registros auxiliares de los bienes no concesionados y el sistema, para evitar tener registro o activos muy obsoletos dentro de los saldos y registro contable.

HALLAZGO 5: DEFICIENCIAS AL REALIZAR LAS TOMAS FISICA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHICULOS

CONDICIÓN:

Al realizar la toma física, determinamos las siguientes situaciones de control en la toma física de Propiedad, planta y equipo:

- a) El CPU de escritorio Placa No. 0780 003530 presenta una placa con cinta incorrecta indicando la Placa No.0780 003529.
- b) Los siguientes activos no presenta la debida placa y en algunos casos tiene una cinta negra o Type con el número de activos que corresponde, Según detalle:

Placa	Descripción
780003524	CPU de escritorio
780003530	CPU de escritorio

CRITERIO:

De acuerdo con lo que establece las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la Republica, Capítulo VI: Normas sobre las actividades de Control en el artículo **4.3.2 Custodia de activos** “La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso”.

En el artículo **4.4.5 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 y otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.

Ley General de Control Interno No. 8292 en su Artículo 8° **Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Las normas de actividad de control interno para el manejo y custodia de los bienes de la entidad requieren procedimientos eficientes para su correcta salvaguarda y registro contable oportuno, ya que, los registros de la Propiedad, planta y equipo de la Institución deben ser comprobados periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos.

RECOMENDACIÓN:

Mejorar la distribución y el control de inventario de activos mediante la realización de tomas física mensuales así como la optimización de controles de entrada y salida, donde la administración debe informar la obligación que mantiene la unidad financiera para atender y cumplir a cabalidad lo referente al proceso de ajuste a los activos, en este caso, revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de verificación, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos del proceso de activo.

Llevar depurado y conciliado el registro auxiliar de activo existente contra los activos físico para evitar que se encuentra activos sin placa o en alguna otra ubicación que no corresponde.

HALLAZGO 6: NO SE REALIZARON TOMAS FÍSICAS DE ACTIVOS

CONDICIÓN:

Al solicitar la última toma física de activo fijo, la Administración nos indica que para el periodo 2018 no se realizó toma física de activos.

CRITERIO:

En las Normas de Control Interno para el Sector Público en su artículo **4.3 Protección y conservación del patrimonio** menciona lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Las normas de actividad de control interno para el manejo y custodia de los bienes de la entidad requieren procedimientos eficientes para su correcta salvaguarda y registro contable oportuno, ya que, los registros de la Propiedad, planta y equipo de la institución deben ser comprobados periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos”.

RECOMENDACIÓN:

Realizar un cronograma de actividades de control, para la programación de toma física anual de activos en los diferentes edificios del Archivo Nacional para llevar un control interno adecuado.

HALLAZGO 7: DEBILIDADES DE CONTROL EN EL REGISTRO DEL RESULTADO DE AVALUOS DE TERRENOS Y EDIFICIOS.

CONDICIÓN:

Efectuamos la revisión del registro de los avalúos realizados en las categorías de edificios y terrenos, determinando, que se omitió el registro de este en el saldo contable, la cuenta propiedad planta y equipo explotados con un saldo neto de ¢9.507.894.201 de conformidad con la información proporcionada por la administración, determinamos que la Institución no contabilizó en sus estados financieros el deterioro de la propiedad (terreno) por un monto de ¢877.949.700 y un incremento en la edificación por un monto ¢1.814.043.663, lo anterior ocasiona que dichas cuentas estén sobrevaloradas y subvaloradas, respectivamente, lo anterior podría afectar la toma de decisiones basada en los estados financieros.

Al detectar estos errores y omisiones en el registro de las revaluaciones el efecto de esta es que se materializa en el superávit por revaluación, pero cabe destacar que la Junta Administrativa pidió valorar las implicaciones que esto tenía y realiza la consulta a la Contabilidad Nacional, este proceso concluyo en setiembre del 2019. posteriormente se remitió a la Junta la información y a finales el mes de noviembre 2019, se recibe el acuerdo que autoriza la aplicación de los asientos.

CRITERIO:

De acuerdo con lo indicado en la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo, en su párrafo 44 y 50 se indica:

44. Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedad, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con finalidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada posterior y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido con posterioridad. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha de presentación...

50. "Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera de las siguientes maneras:

- (a) Re expresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros del mismo después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice a su costo de reposición depreciado.*
- (b) Eliminada contra el importe bruto en libros del activo y se reexpresa el importe neto hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.*

La cuantía del ajuste en la depreciación acumulada que surge de la reexpresión o eliminación anterior forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo...

RECOMENDACIÓN:

Proceder con el registro contable de las revaluaciones de edificios y terrenos, y ser necesario realizar un avalúo por un profesional competente para validar las cifras del informe que realizaron en el 2018, y así determinar el valor razonable que estarían registrando en sus libros contables para el periodo 2019.

*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 2018.
- Realizamos el recálculo de la amortización acumulada y el gasto por amortización del periodo 2018.
- Cotejamos el registro auxiliar de las obras de artes y esculturas, al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una toma física de las obras de artes y esculturas.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de las cuentas de activos intangibles, obras de artes y esculturas al 31 de diciembre del 2018 se encuentran debidamente justificados y respaldados, la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo. Sin embargo, al realizar el recálculo de la amortización acumulada del registro auxiliar de activos intangibles, se presentan diferencias:

HALLAZGO 8: DIFERENCIA EN EL RECALCULO DE LA AMORTIZACIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES

CONDICIÓN:

Al realizar el recálculo de la partida de gastos por amortización de los activos intangibles y compararlo con el registro contable, se genera una diferencia que se muestra a continuación:

	Auxiliar contable
Recálculos Auditoria	74.903.888
Amortización Acumulada	(79.666.372)
Diferencia	(4.762.484)

CRITERIO:

Las normas de actividad del control interno requieren que la totalidad de los elementos de activos intangibles deben estar incluidos en un registro auxiliar automatizado e integrado que respalde el mayor general, mediante la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la entidad.

Es responsabilidad de la administración el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la entidad, los documentos y registros deben ser administrados y mantenidos apropiadamente.

RECOMENDACIÓN:

Efectuar la conciliación de los registros de activos intangible mensualmente, para verificar su exactitud y determinar los errores u omisiones que puedan haberse cometido oportunamente.

g) Cuentas por pagar

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone cuentas por pagar.
- Conciliamos el registro auxiliar de las cuentas por pagar y retenciones por pagar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una verificación del pago posterior realizados en enero del 2019, de lo correspondiente a deudas comerciales pendiente al 31 de diciembre del 2018.

- 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 comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone otros pasivos.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2018 y también contra la cuenta de bancos.
- Verificamos mediante el recálculo, aquellos saldos de pasivo y gasto relacionados con la planilla para la cuenta de Vacaciones, Aguinaldo, Salario Escolar y Cargas Sociales.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas a dicha cuenta, determinamos un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se presenta una antigüedad importante en el auxiliar de garantía de cumplimiento y participación.

HALLAZGO 9: ANTIGÜEDAD IMPORTANTE EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y PARTICIPACION

CONDICIÓN:

Durante la revisión del registro auxiliar de las garantías de cumplimiento y participación, determinamos que se presenta una antigüedad importante de más de 10 años en algunas garantías, según detalle:

Nombre	Tipo	Fecha inclusión	Fecha vencimiento	Monto Colones
Consulting Group	Participación	23/9/2015	No Indica	37.675
Salas Portones y Sistemas Automáticos S.A	Participación	25/9/2015	No Indica	42.080
Business Solution Consulting BSC S.A	Participación	29/9/2015	No Indica	15.000
Copicentro La Sabana AAU S.A.	Cumplimiento	11/6/2009	No Indica	40.000
Distribuidora de Libro Técnico S.A.	Cumplimiento	6/7/2009	No Indica	6.326
Industrias Alimentarias Mesén	Cumplimiento	3/12/2009	No Indica	40.000
Produtel E.S.M. S.A.	Cumplimiento	18/9/2013	No Indica	1.404.340
Enrique Antonio Molina Padilla	Cumplimiento	23/9/2014	No Indica	80.000
Interhand S.A.	Cumplimiento	11/9/2018	No Indica	58.035

CRITERIO:

Según lo indicado en el **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411**, en los siguientes artículos:

Artículo 44. Sustitución de garantías y retenciones. *Las garantías de participación y de cumplimiento podrán ser sustituidas en cualquier momento, a solicitud del oferente o contratista, previa aceptación de la Administración, siempre que con ello no desmejore los términos de la garantía original. A solicitud del contratista y previa autorización de la Administración, cuando lo estime conveniente, se podrán sustituir las retenciones por una garantía adicional. La Administración, podrá solicitar la sustitución de garantías que presenten riesgos financieros de no pago, como cuando su emisor está intervenido.*

Artículo 45. Devolución de las garantías. *La Administración, tiene la facultad de devolver parcialmente la garantía de cumplimiento, ante solicitud del contratista, en proporción a la parte ya ejecutada cuando sean factibles entregas parciales del objeto contratado. Esta situación deberá advertirse en el respectivo cartel, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.*

RECOMENDACIÓN:

Realizar las gestiones respectivas con base en el reglamento de contratación administración en cuanto a las devoluciones de las garantías con mayor antigüedad a los diferentes proveedores.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Administración presenta evidencia de las gestiones que se han estado realizando para devolver las garantías antiguas, incluso, de acuerdo con indagaciones realizadas en la Tesorería Nacional, cuando una garantía cumple diez años en custodia, debe ser depositada en el Fondo General de Gobierno, además cabe destacar que la institución cuenta con una política aprobada por la Junta Administrativa para proceder en estos casos y que el proceso se ha estado realizando, pero sin resultados positivos.

i) Patrimonio

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone patrimonio.
- Solicitamos los movimientos de la cuenta de patrimonio realizados en el periodo 2018.
- Requerimos una muestra de movimientos de patrimonio para validar la documentación de respaldo de los ajustes realizados durante el periodo 2018.

Resultado de la revisión:

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

j) Ingresos

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone ingresos.
- Solicitamos una muestra de los ingresos más significativos y verificamos la debida documentación de respaldo.
- Solicitamos confirmaciones de los ingresos recibido por concepto de las transferencias de Gobierno Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

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 comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone Gastos.
- Efectuamos cédulas analíticas de las cuentas de gastos más relevantes del periodo 2018 para conocer las variaciones más importantes.
- Verificamos una muestra de movimientos de las cuentas más relevantes de gastos del periodo 2018 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 2018 y al 30 de setiembre de 2019.
- 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, ya que no existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

l) Avance y cumplimiento de las Normas Internacional de Contabilidad para el Sector Público

De acuerdo con lo indicado en la Gaceta número 238 de fecha 09 de diciembre del 2008, se publicó el Decreto 34918-H, mediante el cual se decreta adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. El Decreto le es aplicable a todas aquellas instituciones que son regidas por el Subsistema de Contabilidad Nacional, establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No 8131 del 18 de setiembre del 2001. A partir de la fecha de su publicación, las instituciones incluidas en su alcance deberán iniciar el ajuste necesario en sus sistemas y registros contables, para la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Posteriormente se emite el Decreto No 36961-H del 09 de diciembre del 2011 en el cual se indica: Artículo 1- Refórmese el artículo 7 del Decreto No 34918-H, publicado en la Gaceta No. 238 de fecha 09 de diciembre del 2008, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Artículo 7º—Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP: A partir de la publicación del presente Decreto, las instituciones incluidas en su alcance, deberán continuar realizando los cambios necesarios en sus sistemas contables y en los sistemas informáticos de soporte a los procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional, con el fin de que a partir de enero de 2016, se proceda a realizar los procesos contables con base en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) publicadas en el periodo por el IFAC, a la fecha de emisión de este Decreto. Esto, sin perjuicio de las nuevas normas y modificaciones a las existentes que emita la IFAC, las que serán adoptadas e implementadas por la Contabilidad Nacional como ente rector del Subsistema de Contabilidad, previa observancia del trámite previsto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No 8131 del 18 de setiembre del 2001.

Además, según se indica en La Gaceta número 121 del 23 de junio del 2016, se publicó el Decreto 39665-MH, estableciéndose la nueva fecha para la entrada en vigor de las NICSP es 01 de enero del 2017.

- Revisamos el proceso de implementación de las NICSP a través de indagaciones realizadas a la administración, la obtención y revisión de pruebas de auditoría y mediante observación de los sistemas informáticos utilizados por el departamento financiero contable.
- Solicitamos la Matriz Autoevaluación aplicación NICSP Unidad de Consolidación de cifras Contabilidad Nacional en el periodo 2018.

- Solicitamos las actas de Junta Administrativa para verificar los acuerdos requeridos para la debida aprobación e implementación de las NICSP en el Archivo Nacional.

Adicionalmente, se emite el Decreto No 41039-MH “Cierre de brechas en la normativa contable internacional en el sector público costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa” del 01 de febrero de 2018, publicado en la Gaceta No.79 de fecha 07 de mayo del 2018, en el cual se indica:

Artículo 3º-Plazo máximo de cierre de brechas. Las instituciones que presenten brechas relacionadas con las prácticas contables actuales y las requeridas según el estándar internacional, tendrán como plazo máximo para implementar dicha normativa hasta el 01 de enero del 2020. La Dirección General de Contabilidad Nacional valorará en su condición de rector del Subsistema de Contabilidad, el cumplimiento en el cierre de las brechas, y determinará lo que corresponda en aquellos casos que presenten justificación ante el no cumplimiento.

Asimismo, las instituciones públicas que presenten brechas deberán presentar los avances de los planes de acción sobre este proceso de cierre de brechas a la Dirección de la Contabilidad Nacional, o cualquier otro informe que solicite esta instancia.

Resultados:

Las NICSP, se adoptaron en acatamiento al Decreto Ejecutivo 41039-H, 34918-H y 36961-H, donde señala como indispensable “El plazo máximo de cierre de brechas, Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el ámbito costarricense” así como las directrices CN-06-2012, CN-07-2012 y CN-04-2013.

- **Manifestación de la voluntad de adoptar las NICSP**

La iniciativa de adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público debe surgir en el Órgano máximo del Archivo Nacional.

La Contabilidad Nacional de Costa Rica, ha dejado claro en la información publicada en la página del Ministerio de Hacienda, sobre el proceso de implementación de las NICSP (<http://www.hacienda.go.cr/contenido/13149NormasInternacionalesContabilidad>), que:

“Ese proceso de implementación es responsabilidad, en primer lugar, de los jefes institucionales, quienes deben tomar las acciones y proveer los recursos que se requieran para que la entidad esté en condiciones de aplicar la normativa contable en las fechas previstas.”

- **Identificación de las NICSP aplicables al Archivo Nacional.**

Según Decreto No. 39665-MH (entidades que corresponden) y haciendo uso de las facultades que otorga el artículo 94 de la Ley de Administración Financiera de la República, para las entidades no contempladas en el decreto. La Entidad se acogió a transitorios, pero además tienen pendiente completar determinados requerimientos de tratamiento contable para los cuales no existe transitorio en las NICSP en cuestión. (Brechas: tareas pendientes para aplicar totalmente la NICSP) (Decreto Ejecutivo DE-41039-H).

Al respecto, realizamos la consulta al Proceso Contable, y nos suministraron la Matriz de aplicación de las NICSP y seguimiento de transitorios. Donde indica en qué transacciones del Archivo Nacional mantiene brechas de tratamiento contable entre lo requerido por las NICSP.

A continuación, se presenta el detalle de las normas que son aplicables al Archivo Nacional:

NICSP		No Aplica	Aplica	Con brecha	Grado de aplicación NICSP
NICSP 1	Presentación de Estados Financieros		X		100%
NICSP 2	Estados de Flujo de Efectivo		X		100%
NICSP 3	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores		X		100%
NICSP 4	Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera		X		100%
NICSP 5	Costos por Préstamos	X			0%
NICSP 6	Estados Financieros Consolidados y Separados	X			0%
NICSP 7	Inversiones en Asociadas	X			0%
NICSP 8	Intereses en Negocios Conjuntos	X			0%
NICSP 9	Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de Intercambio		X		100%
NICSP 10	Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	X			0%
NICSP 11	Contratos de Construcción	X			0%
NICSP 12	Inventarios		X	X	100%
NICSP 13	Arrendamientos	X			0%
NICSP 14	Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación		X		100%
NICSP 16	Propiedades de Inversión	X			0%

	NICSP	No Aplica	Aplica	Con brecha	Grado de aplicación NICSP
NICSP 17	Propiedades, Planta y Equipo		X	X	100%
NICSP 18	Información Financiera por Segmentos	X			0%
NICSP 19	Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes		X		100%
NICSP 20	Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas		X		100%
NICSP 21	Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo		X		100%
NICSP 22	Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General		X		100%
NICSP 23	Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)		X		100%
NICSP 24	Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros		X		100%
NICSP 25	Beneficios a los Empleados		X		100%
NICSP 26	Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	X			0%
NICSP 27	Agricultura	X			0%
NICSP 28	Instrumentos Financieros: Presentación		X		100%
NICSP 29	Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición		X		100%
NICSP 30	Instrumentos Financieros: Información a Revelar		X		100%
NICSP 31	Activos intangibles		X		100%
NICSP 32	Acuerdos de Concesión de Servicios: La concedente	X			0%
Promedio General de Cumplimiento					100%

- **Definición de políticas contables generales y específicas de acuerdo con NICSP**

Mediante el proceso que comprende la implementación de las NICSP que competen al Archivo Nacional no se ha logrado en su totalidad a la fecha hasta que se identifiquen aquellas transacciones que están pendientes de registro y se actualice la contabilidad, pues el Archivo Nacional el Sistema de Información Financiera BOS y el sistema de Inventario incorporó en brecha la NICSP 12 por el método de valoración y registro contable para la adopción de las NICSP permitiendo estructurar el mismo.

- **Modificaciones al Sistema Contable e inventario.**

Como consecuencia de cualquier proceso de cambio, en el caso de la implementación de las NICSP, el sistema contable necesariamente debe sufrir cambios, a la fecha como se indica en el apartado anterior se deben desarrollar diversos ajustes.

Actualmente, se requiere realizar algunas mejoras al sistema contable, con la finalidad de agilizar el proceso de carácter operativo en el reconocimiento y medición de la información financiera.

- **Incorporación del plan de cuentas establecido por la Contabilidad Nacional**

La Contabilidad Nacional de Costa Rica, como partícipe en este proceso de adopción de Normas a nivel del Sector Público, ha generado un plan de cuentas orientado a las NICSP, el cual deben aplicar, sin variación alguna, todas y cada una de las Instituciones de este país. Así las cosas, a las Instituciones les corresponden tomar de referencia dicho plan y establecer su plan de cuentas.

Al examinar la codificación y nomenclatura contable actual en la contabilidad de la Institución, notamos que es coincidente con el plan de cuentas versión 2016 establecido por la Contabilidad Nacional.

- **Establecimiento de una matriz de ajustes y reclasificaciones para la conversión de estados financieros y el periodo de transición**

Según nos menciona la administración en este caso, cuando ingresó al Archivo Nacional ya se había realizado el ajuste de la información financiera bajo el plan de cuentas de NICSP. Por lo cual, no mantiene ninguna matriz de ajustes o de reclasificaciones de cómo se realizó la conversión de los EEFF conforme las NICSP, sino que se adopta el catálogo de Contabilidad Nacional.

- **Informe de ajustes y/o reclasificaciones por adopción de Normas a la Dirección de la Institución.**

Según lo expuesto en el punto anterior, y considerando que la Institución no ha concluido con el proceso de implementación de NICSP.

En cuanto a los ajustes que requiere el sistema contable para que se encuentre acorde con las NICSP, va a ser más que todo a nivel de auxiliares existentes, en este caso específico Inventarios, el cuál utiliza el Costo Promedio Ponderado, siendo que las políticas contables establecen el PEPS. Las diferencias que surjan serán aplicadas por medio de un asiento de ajuste al final del mes.

Las cuentas contables no están parametrizadas e integrada con la cuenta presupuestaria en lo correspondiente a ingresos y gastos, siendo difícil cumplir con lo establecido con la NICSP 24, dado que se requiere registrar transacciones solo de devengo sin afectación presupuestaria. Todos los ingresos provenientes de transferencia corrientes están bajo el método de devengo.

- **Cuentas más relevantes respecto a la implementación de NICSP**

En vista que la implementación de las NICSP requiere de un examen minucioso respecto al reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información en los estados financieros; y considerando la naturaleza de las actividades que realiza el Archivo Nacional o, consideramos que las partidas que podrían producir un efecto significativo una vez ajustadas a las NICSP serían: Inventarios y Propiedad, Planta y Equipo.

Plan de Acción para el cierre de brechas

De acuerdo con la evaluación del cierre de brechas durante el periodo 2018, el Archivo Nacional, presenta un 100% de avance en la implementación de la NICSP, con el fin de presentar información financiera con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público al 31 de diciembre del presente periodo.

Informe de los Planes de Acción para los transitorios y brechas a los que se acogió la institución

Brecha en el cumplimiento de la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 (Método de valuación PEPS para Inventarios) del 18 de octubre del 2016 y que por Decreto Ejecutivo N°41039-MH en su artículo 3° se da como plazo máximo para el cumplimiento de esta, el 01 de enero 2020.

Plan de Acción para el cumplimiento del transitorio a la NICSP 12

<i>Número</i>	<i>Tarea</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha Finalización</i>	<i>Estado</i>
1	Oficio de solicitud a empresa proveedora de los justificantes por atraso en implementación del método PEPS.	01/10/2018	31/12/2018	Finalizado
2	Oficio soporte a la Contabilidad Nacional de los motivos por los que no se ha logrado implementar el método PEPS.	01/01/2019	28/02/2019	Finalizado

<i>Número</i>	<i>Tarea</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha Finalización</i>	<i>Estado</i>
3	Seguimiento del oficio remitido a la Contabilidad Nacional.	18/02/2019	31/12/2019	En proceso

En virtud de que en el Tomo I de Políticas Contables Generales versión 2018, hace la salvedad de que las entidades deberán aplicar con carácter general la política contable establecida. Sin perjuicio de ello, la DGCN podrá determinar casos y entidades en los cuales se puedan aplicar otras políticas contables según los requerimientos técnicos y que estas estén debidamente argumentadas.

A continuación, se detalla los oficios:

- Oficio DGAN-DAF-1951-2018 con fecha del 29 de octubre de 2018 solicitando la autorización para el uso del modelo de revaluación para los Activos Fijos de la Institución.
- Oficio DGAN-DAF-FC-0212-2019 con fecha del 12 de febrero de 2019 solicitando la autorización para el uso del modelo valuación Promedio Ponderado para el inventario de suministros de la Institución.

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.