

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Carta de Gerencia CG1-2021

Informe final

San José, 05 de agosto del 2022

A la Junta Administrativa del Archivo Nacional

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2021, 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 CG1-2021.

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 2022.



“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 encuentra un reglamento pendiente de actualización, el cual correspondiente al fondo fijo de caja chica, este hallazgo fue mencionado en periodos anteriores y se detalla en la matriz de seguimiento anexo 1.

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 2021, 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 2021.

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	01-2021	05/01/2021	54-2021	15/12/2021
Junta Administrativa	01-2022	05-01-2022	27-2022	18-07-2022

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, aplicaciones de revaluaciones 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 2021.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión de la lectura de correspondencia recibida y enviada 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 2021.

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 para la Institución se detallan en la nota 34 Pasivos Contingentes de los Estados Financieros del Archivo Nacional al 31 de diciembre de 2021.

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 2021, 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 2021.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión de la lectura de los informes de auditoría interna durante el periodo 2021, no se presentaron situaciones que deban ser mencionadas.

Libros contables

- Solicitamos los libros contables actualizados al 31 de diciembre del 2021.
- 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 2021, por lo que no se presenta ninguna situación de control.

b) Efectivo y equivalentes de efectivo

- Realizamos una cédula sumaria comparativa, con el fin de determinar las variaciones al 31 de diciembre del 2021 con los saldos del periodo anterior de la cuenta de caja y bancos.
- Revisamos las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que mantiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional al 31 de diciembre del 2021 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.
- Solicitamos los arqueos de caja chica y fondos rotativos, efectuados en el periodo 2021.
 - 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.
 - Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de todas las cuentas bancarias con corte al 31 de diciembre del 2021.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión realizada a la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo, consideramos que la cuenta 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 2021 con los saldos del periodo anterior de las cuentas que componen las cuentas por cobrar.
- Realizamos una verificación del cobro posterior de las transacciones del sector público interno realizado en el mes de enero 2022.
- Efectuamos el recálculo de la provisión para incobrables correspondiente al periodo 2021, con base al 2% sobre saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2021.
- Efectuamos el procedimiento de confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar más relevante corte al 31 de diciembre del 2021.

Resultado de la revisión:

Como resultado de esta revisión consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, ya que no determinamos situaciones particulares respecto al control interno que deban de informarse.

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 2021.
- Realizamos una toma física aleatoria de los inventarios mantenidos en la fecha de nuestra revisión del Archivo Nacional.
- Revisamos una muestra de compras de inventario realizadas durante el periodo de revisión del 2021.
- Indagamos sobre las tomas físicas realizadas por parte de la administración durante el periodo de revisión al 31 de diciembre del 2021.
- Realizamos una prueba de costos a una muestra de artículos al 31 de diciembre del 2021.
- Indagamos sobre el registro del deterioro del inventario al 31 de diciembre del 2021.

Resultado de la revisión:

De conformidad con las verificaciones efectuadas consideramos que los saldos de la cuenta de inventarios al 31 de diciembre del 2021 se encuentran debidamente justificados y respaldados, por lo que consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

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 2021.
- Realizamos el recálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación del periodo 2021.
- Realizamos una toma física de activos adquiridos durante el periodo 2021 y adquiridos en otros periodos.
- Realizamos la verificación de la correcta asignación de la vida útil de los activos registrados al 31 diciembre del 2021.
- Solicitamos una muestra de adiciones y retiros, con el fin de validar la debida documentación de respaldo de cada adquisición de activo para el periodo 2021.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración en el periodo 2021.

Resultado de la revisión:

Solicitamos a la administración la última toma física de activos para dar seguimiento al hallazgo del periodo 2019, nos indican que durante el periodo 2021 no se realizaron, situación que se detalla en el anexo 1. Además, como resultado de la revisión a los bienes no concesionados, consideramos que presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, determinamos las siguientes situaciones:

HALLAZGO 1: SITUACIONES DETERMINADAS EN LOS BIENES NO CONCESIONADOS.

CONDICIÓN:

Al cotejar el registro auxiliar del sistema BOS con el saldo según la contabilidad al 31 de diciembre de 2021, determinamos las siguientes diferencias que se detallan a continuación:

Conciliación de saldos costo histórico	
Saldo según registro auxiliar BOS	744.651.766
Saldo según contabilidad	810.348.919
Diferencia	(65.697.153)

Cabe destacar que las diferencias generadas, se debe principalmente a facturas pendiente de registro en el módulo de activos del SIBINET, el cual es solo para control del Ministerio de Hacienda, cabe mencionar que esta diferencia no afecta los saldos del estado financiero del Archivo Nacional.

Determinamos diferencia entre el recalcu de la depreciación acumulada y el saldo de la depreciación acumulada según sistema, la cual se detalla en siguiente el cuadro:

Diferencia Recalculo vrs Sistema	
Recalculo Deprec. Acumulada	4.160.071.805
Deprec. Acumulada (Sistema)	3.667.488.555
Diferencia	492.609.627

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:

Llevar conciliado mensualmente el registro auxiliar de los bienes no concesionados y el sistema BOS, una vez identificadas las diferencias realizar la actualización del registro auxiliar. Además, incluir en el sistema del SIBINET, los activos oportunamente y revisar mensualmente los saldos de manera que se puedan llevar conciliados.

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 las obras de artes y esculturas al 31 de diciembre del 2021.
- Cotejamos el registro auxiliar de los activos intangibles con el registro contable al 31 de diciembre del 2021.
- Realizamos el recálculo de la amortización acumulada y el gasto por amortización del periodo 2021.
- Revisamos una muestra de adiciones de los activos intangibles al 31 de diciembre del 2021.

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 2021 se encuentran debidamente justificados y respaldados, por lo que consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo.

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 las cuentas por pagar.
- Conciliamos el registro auxiliar de las cuentas por pagar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2021.
- Analizamos la antigüedad de las cuentas por pagar comerciales al 31 de diciembre del 2021.

Resumen de antigüedad		
	Monto	Porcentaje
Al día	67.884.690	93.55%
De 1 a 30 días	24.645	0.03%
De 31 a 60 días	456.250	0.63%

Resumen de antigüedad		
	Monto	Porcentaje
De 150 a 180 días	60.000	0.08%
Más de 180 días	4.146.092	5.71%
Total	72.571.677	100%

- Realizamos una verificación del pago posterior realizados en enero del 2022, de lo correspondiente a deudas sociales y fiscales al 31 de diciembre del 2021.
- Solicitamos confirmaciones de saldos de las cuentas por pagar mediante la selección de una muestra.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas realizadas a la cuenta por pagar consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, ya que no determinamos asuntos que deban ser mencionados.

h) Provisiones

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone las provisiones.
- Indagamos sobre la naturaleza de las provisiones mantenidas por el Archivo Nacional al 31 de diciembre del 2021.

Resultado de la revisión:

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

i) 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 los otros pasivos.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2021.
- Analizamos la antigüedad de los depósitos de garantía con el saldo contable al 31 de diciembre del 2021.
- Indagamos sobre la naturaleza de la cuenta ingresos a devengar presentada en el periodo 2021.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas a dicha cuenta, consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se presenta una antigüedad importante en el registro auxiliar de garantía de cumplimiento y participación, esta situación fue mencionada en carta de periodos anteriores y se da seguimiento en el anexo 1.

j) Patrimonio

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone el patrimonio.
- Solicitamos los movimientos de la cuenta de patrimonio realizados en el periodo 2021.
- Requerimos una muestra de movimientos de patrimonio para validar la documentación de respaldo de los ajustes realizados durante el periodo 2021.
- Validamos los movimientos relacionados por las revaluaciones al 2021.

Resultado de la revisión:

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

k) Ingresos

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone los 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 consideramos que la cuenta de ingresos presenta un nivel de riesgo bajo, ya que no se presentaron situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

l) Gastos

- Realizamos cédulas comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un período a otro de los saldos de la cuenta que compone los gastos.

- Efectuamos cédulas analíticas de las cuentas de gastos más relevantes del periodo 2021 para conocer las variaciones más importantes.
- 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.
- Verificamos una muestra de movimientos de las cuentas más relevantes de gastos del periodo 2021 y validamos su documentación de respaldo.
- Solicitamos el detalle de los días de vacaciones acumulados que presentan los funcionarios de la Institución, esto con corte al 31 de diciembre del 2021.
- Con respecto a la Contratación Administrativa determinamos una muestra de expedientes por procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión, con el fin de revisarlas.

Resultado de la revisión:

Con base en las pruebas de auditoría realizadas consideramos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, existen situaciones que deban ser informadas en esta carta de gerencia.

HALLAZGO 2: EXISTE DEFICIENCIA EN EL CONTROL DEL REPORTE DE VACACIONES ACUMULADAS DE CADA FUNCIONARIO (A).

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas al 31 de diciembre del 2021, determinamos que existen colaboradores con saldos acumulados superior a un periodo completo, así como saldos negativos, lo cual se presenta seguidamente:

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL			
SALDO VACACIONES MAYORES A 30 DIAS			
Funcionario	Corte Vacaciones	Derecho	Saldo
DANILO SANABRIA VARGAS	1-nov	26	34
DILCIA MOYA HERNANDEZ **	1-may	26	48
HELEN BARQUERO DURAN	24-abr	26	47
JOSE ELIAS VEGA MORALES	1-jun	26	54,5
JUAN ARMANDO AZOFEIFA SOLÍS	1-sep	26	36
LILLIANA GONZALEZ JIMENEZ	5-may	26	31
LUIS ALBERTO CHAVERRI CENTENO	1-may	26	40
MEREDITH ZUÑIGA VARGAS	1-may	26	33
NOEMY MENDEZ MADRIGAL *	1-dic	26	80,5
RODRIGO GERARDO GONZALEZ GARCIA	16-mar	26	38

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

SALDO VACACIONES MAYORES A 30 DIAS

Funcionario	Corte		
	Vacaciones	Derecho	Saldo
SONIA PATRICIA ARRONES CORDERO	16-abr	26	48
VICTOR MURILLO QUIROS	17-mar	26	36
WILLIAM MAURICIO JIMENEZ VARGAS	1-mar	26	31,5

Además, hay funcionarios con saldos negativos en sus vacaciones:

SALDO VACACIONES NEGATIVAS

Funcionario	Corte		
	Vacaciones	Derecho	Saldo
GUISELLE MORA DURAN	1-jul	26	-0,5
IVANNIA VALVERDE GUEVARA **	1-jul	26	-2
MARCO ANTONIO CALDERON DELGADO	16-ago	26	-3

CRITERIO:

El Código de Trabajo en el artículo 153 establece lo siguiente: “Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono. En caso de terminación del contrato de trabajo antes de cumplir el período de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento del retiro de su trabajo”.

Según el reglamento que establece la administración

Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud

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.

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 mayor brevedad. Además, reforzar el control sobre el goce de las vacaciones por parte de los trabajadores, con el fin de que no excedan el periodo que indica la Ley.

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.

ANEXO 1: SEGUIMIENTO A CARTAS DE GERENCIA DE PERIODOS ANTERIORES

HALLAZGOS CARGA DE GERENCIA CG1-2019

No. Hallazgo	Condición	Estado actual
1	<p>EXISTE DESACTUALIZACION DE MANUALES, REGLAMENTOS Y POLITICAS DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>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 el reglamento desactualizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento para la operación del fondo fijo de caja chica de la Dirección General del Archivo Nacional. Versión del 26 de marzo de 2015. 	Pendiente
2	<p>NO SE REALIZARON TOMAS FÍSICAS DE ACTIVOS</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>Al solicitar la última toma física de activo fijo, la administración nos indica que para el periodo 2021 no se realizó toma física de activos.</p>	Pendiente

No. Hallazgo	Condición	Estado actual
3	ANTIGUEDAD IMPORTANTE EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y PARTICIPACION	Pendiente

CONDICIÓN:

Durante la revisión del registro auxiliar de las garantías de cumplimiento y participación, determinamos que se presenta una antigüedad importante en algunas garantías, alrededor de 3 a 6 años, mostramos algunos ejemplos:

Nombre	Tipo	Fecha inclusión	Fecha vencimiento	Monto Colones
Consulting Group Salas Portones y Sistemas Automáticos Participación	Participación	23/9/2015	No Indica	37.675
Business Solution Consulting BSC S.A	Participación	25/9/2015	No Indica	42.080
Sistemas Maestros de Información S.A.	Participación	29/9/2015	No Indica	15.000
Produtel E.S.M. S.A.	Participación	29/7/2016	No Indica	1.559.703
Enrique Antonio Molina Padilla	Cumplimiento	18/9/2013	No Indica	1.404.340
Spectrum Multimedia S.A.	Cumplimiento	23/9/2014	No Indica	80.000
Eduardo Vinicio Porras Acuña	Cumplimiento	26/9/2017	No Indica	42.418
Alfa GPR Tecnologías S.A.	Cumplimiento	12/10/2017	No Indica	18.000
Interhand S.A.	Cumplimiento	18/12/2017	No Indica	47.384
TOTAL		11/9/2018	No Indica	58.035
				1.650.177

Última línea...