

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

✦ *Carta de Gerencia CG 1-2017*

✦ *Informe para aprobación*

San Jose, 30 de octubre de 2018.

Señores
Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa del periodo 2017, al Museo Nacional de Costa Rica, y con base en el examen efectuado, notamos ciertos observamos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad; los cuales sometemos a la consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG 1-2017.

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 colaboradores 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 colaboradores del Museo Nacional de Costa Rica y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo.

***DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS***

Lic. Ricardo Montenegro Guillén
Contador Público Autorizado No. 5607
Póliza de Fidelidad No. 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2019.

“Timbre de Ley número 6663, por ₡25.00 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, adherido y cancelado en el original.”

TRABAJO REALIZADO

En nuestra evaluación de control interno y pruebas sustantivas de las partidas mostradas en los estados financieros, correspondientes a la visita de auditoría externa del periodo 2017, revisamos las siguientes áreas:

a) Procedimientos generales

- Indagamos acerca de las directrices internas que posee el Museo Nacional de Costa Rica y su aplicación dentro de su estructura de control interno.
- Estudiamos, revisamos y evaluamos los procedimientos de control interno, contables, administrativos y otros existentes.
- Solicitamos las actas de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, emitidas para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2017; realizamos la lectura con el fin de determinar acuerdos que pudieran tener efectos importantes en el resultado de la revisión 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 2017.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión de los procedimientos generales determinamos las siguientes situaciones:

Con relación a los informes emitidos por el departamento de auditoría interna, durante el periodo 2017, es importante destacar que en el informe número **AI-2017-O-01**, en referencia al atraso en el registro de asientos de diario en Libro Legal se cita lo siguiente, “*Mediante el proceso de autorización de cierre de Libro de Asientos de Diario N° 10 a finales del año 2016 e inicios del 2017, se comprobó que los registros contables llevan más de dos años de atraso; con este mismo hecho se comprobó también que se solicita la autorización de Libros Legales para realizar registros anteriores a la autorización emitida por la Auditoría Interna.*”

De conformidad con los artículos 251, 254, 262 y 267 del Código de Comercio (Ley 3284 y sus reformas), el Museo como Persona Jurídica debe llevar debidamente autorizados sus Libros Legales Contables para el registro de sus operaciones, asimismo según establecen las normas 4.4, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.4, 4.5.1, 5.4 y 5.6 del Manual de Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), estos registros deben llevarse adecuadamente actualizados.

V.- CRITERIO DE LA AUDITORÍA

Referente al Museo Nacional de Costa Rica, sobradamente está demostrado en la sección de “HECHOS COMPROBADOS” que los registros contables mantienen un retraso en el libro legal de los Asientos de Diario, solicitándose incluso la legalización del Tomo N° 10 en Febrero del 2016 para realizar registros del año 2013 y 2014, esto ocasiona que los estados financieros carezcan de una base sólida de sustento jurídico que respalde la razonabilidad de la Información Financiera del Museo Nacional de Costa Rica.

VI.- RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas:

- *Girar las órdenes respectivas para que en el menor tiempo prudencial posible se actualicen los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-1).*
- *Conciliar los registros contables de los Libros Legales con los Estados Financieros emitidos por el sistema de información computadorizado. (AI-2017-Ad-01-2).*
- *Iniciar un proceso de consulta a lo interno del Departamento para determinar los motivos, justificaciones y responsabilidades del atraso de los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-3).*
- *Tomar todas las medidas respectivas a fin de evitar que se vuelvan a presentar retrasos en la anotación de los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-4).*

b) Caja y bancos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un periodo a otro en los saldos de las cuentas que componen el efectivo.
- Solicitamos al departamento de contabilidad las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas mantenidas por el Museo Nacional en el Sistema Bancario Nacional y procedimos a revisar lo siguiente:
 1. Revisamos que se efectuaran conciliaciones bancarias mensuales.
 2. Observamos que las conciliaciones bancarias estuvieran debidamente firmadas por las personas involucradas en esta actividad.
 3. Verificamos que los estados de cuenta bancarios estén a nombre del Museo Nacional de Costa Rica y que este correspondiera a la cuenta corriente y que estuvieran a la fecha de corte correspondiente.

4. Verificamos la antigüedad de las partidas pendientes de conciliación.

- Seleccionamos una muestra de ingresos del periodo, solicitamos y revisamos la documentación soporte de cada movimiento contable.
- Seleccionamos una muestra de egresos del periodo, y revisamos la documentación soporte de cada movimiento contable.
- Indagamos sobre el procedimiento para la realización de los arquezos de caja, adoptado por la administración durante este periodo, verificamos el cumplimiento de este.
- Solicitamos confirmaciones de los saldos bancarios que presentan as diferentes cuentas bancarias con el objetivo de determinar diferencias entre el saldo contable y los saldos presentados en las conciliaciones bancarias, esto con corte al 31 de diciembre del 2017.

Resultado de la revisión:

Determinamos que las cuentas de caja y bancos al 31 de diciembre del 2017 tienen un nivel de riesgo bajo, No presentan condiciones que afecten el riesgo y razonabilidad de las partidas de efectivo. Sin embargo, determinamos la siguiente debilidad de control.

HALLAZGO 1: DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN LOS ARQUEOS DE CAJA CHICA.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de los arquezos de caja chica efectuados para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2017, determinamos que no se realizaron arquezos de la caja chica general para los meses de febrero y junio de 2017. Además, determinamos, que, dentro de la Cuenta de Bancos, están clasificadas como subcuentas *1.1.1.01.03.01.2.00000.04 Caja chica Boletería San José* y *1.1.1.01.03.01.2.00000.05 Caja chica Boletería Centro de Visitantes Finca 6 \$*, correspondientes a la cuenta de Cajas.

Este hallazgo fue mencionado en la CG 1 -2016.

CRITERIO:

En el manual de procedimientos de Fondos de Caja Chica del Museo Nacional de Costa Rica se indica que se deben realizar arquezos sorpresivos cada mes.

Como norma de control interno es recomendable que se efectúen arquezos a los fondos de caja chica de manera mensual y sorpresiva, por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan y contabilizan. Así mismo es recomendable establecer el uso que se le debe dar a dichos recursos.

RECOMENDACIÓN:

Efectuar arquezos de caja chica de manera mensual, conforme al procedimiento de control interno establecido por el Museo Nacional.

c) **Inventario**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las cuentas que componen el inventario.
- Cotejamos las cuentas de mayor general con los registros auxiliares al 31 de diciembre de 2017.
- Solicitamos la documentación referente a la última toma física realizada por parte de la administración.
- Realizamos una toma física aleatoria en la bodega de materiales y suministros del Museo Nacional ubicada en Pavas.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión a la cuenta de inventario determinamos que el Museo Nacional de Costa Rica presenta un nivel de riesgo bajo, ya que, determinamos las siguientes situaciones que se detallan a continuación:

Al proceder con la toma física, determinamos diferencias entre el registro auxiliar y el conteo físico, como se detallan a continuación:

Código del Artículo	Descripción	Costo Unitario	Existencia	Conteo Auditoría	Dif. conteo/auxiliar
250-0191-1	Tape eléctrico	1.276	186	188	+2

Debido a lo anterior se recomienda realizar un levantamiento físico de existencias de inventario y conciliarlo debidamente con el registro auxiliar.

Adicional a esto, se nos presenta la siguiente situación:

HALLAZGO 2: DIFERENCIAS ENTRE EL REGISTRO AUXILIAR DE INVENTARIOS Y LA CONTABILIDAD.

CONDICIÓN:

Al revisar la cuenta de inventario al 31 de diciembre del 2017, determinamos diferencias entre el registro auxiliar y el saldo contable, los cuales se detallan a continuación:

	<u>Monto</u>
Saldo contable	¢52.494.031
Saldo Registro Auxiliar	46.696.088
Diferencia	¢5.797.943

Este hallazgo fue mencionado en la CG 1 -2016.

CRITERIO:

Las normas de actividad del control interno requieren que la totalidad de los elementos de los inventarios, 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.

RECOMENDACIÓN:

Coordinar con los departamentos respectivos que para se realice lo más pronto posible la conciliación del registro auxiliar con la contabilidad al 31 de diciembre de 2017.

d) Bienes no concesionados

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un periodo a otro de los saldos de las cuentas que componen los bienes no concesionados.
- Cotejamos las cuentas de mayor general con los registros auxiliares al 31 de diciembre de 2017.
- Realizamos el recálculo de la depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2017.
- Seleccionamos una muestra de activos y realizamos una toma física de estos.
- Verificamos la documentación soporte de las adiciones, retiros y reclasificaciones de activos más relevantes del periodo auditado.

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 deficiencias:

HALLAZGO 3: DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LOS BIENES NO CONCESIONADOS.

CONDICIÓN:

Al cotejar el registro auxiliar del sistema BOS y SIBINET con la contabilidad al 31 de diciembre de 2017, determinamos diferencias que se detallan continuación:

	BOS	Sibinet	Contabilidad	Diferencia Bos-Sibinet	Diferencia Conta-Bos	Diferencia Conta-Sibinet
Costo	10.319.189.975	10.566.254.361	7.627.013.565	(247.064.386)	(2.692.176.410)	(2.939.240.796)
Dep Acum	1.547.001.146	1.323.533.794	664.904.181	223.467.352	(882.096.965)	(658.629.613)
Valor en libros	8.772.188.828	9.242.720.567	6.962.109.384	(470.531.738)	(1.810.079.444)	(2.280.611.183)

Además, determinamos que el registro auxiliar del sistema Bos presenta activos con valores en libros negativos, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Placa del activo	Código	Descripción	Act al costo original	Depreciación acumulada	Act. Valor en libros
804003437	003507	Deshumificador	195.555	80.928.590	(80.733.035)
804003656	003696	Pizarra de corcho	18.881	5.664.828	(5.645.947)
804003551	003598	Switch 16 puertos	27.000	3.205.802	(3.178.802)
804005238	005263	Gabinete metálico con puerta	159.426	1.712.563	(1.553.137)
804003177	003296	Ups	20.181	1.516.444	(1.496.263)
804003887	003922	Disco duro interno	33.379	1.446.061	(1.412.683)
804003618	003661	Teclado	31.947	1.349.683	(1.317.736)
804003568	003615	Audífonos	66.663	1.320.547	(1.253.884)
804003698	003738	Radio comunicación	70.000	1.224.351	(1.154.351)
804003934	003968	Disco duro externo	69.637	1.218.966	(1.149.329)
804003208	003317	Parlantes multimedia	3.074	1.101.776	(1.098.702)
804002890	003137	Monitor	122.565	1.020.239	(897.674)
804003435	003505	Cortinas de aire	450.000	1.328.443	(878.443)
804003272	003373	Parlantes multimedia	12.937	858.701	(845.764)
804003219	003325	Teléfono de central	171.966	984.500	(812.534)
804003275	003376	Teclado	51.746	858.701	(806.955)
804003911	003945	Aspiradora	37.334	801.329	(763.995)

Placa del activo	Código	Descripción	Act al costo original	Depreciación acumulada	Act. Valor en libros
804002909	003153	Impresora	125.598	863.599	(738.001)
804005193	005218	Silla ergonómica	79.762	812.971	(733.209)
804003193	003307	Computadora portátil mini	298.987	951.628	(652.641)
804003306	003405	Radio de comunicación	37.661	664.712	(627.051)
804003559	003606	Grabadora bolsillo digital	65.000	673.806	(608.806)
804002896	003142	Teclado cpu imac	34.096	623.727	(589.631)
804003631	003674	Compresor de 3 galones	16.500	544.679	(528.179)
804003950	003984	Ventilador	22.500	545.772	(523.272)
804003665	003705	Pizarra acrílica	16.923	530.594	(513.671)
804002667	002966	Impresora	124.726	562.661	(437.935)
804002894	003140	Generador eléctrico	590.000	1.016.596	(426.596)
804002893	003139	Teclado mac pro	34.096	457.141	(423.046)
804003161	003287	Disco duro	48.760	460.936	(412.176)
804003214	003321	Central telefónica	2.020.135	2.430.983	(410.848)
804005249	005274	Computadora de escritorio	410.725	807.280	(396.555)
804003622	003665	Condensador	252.500	644.812	(392.312)
804003835	003872	Locker 1 puerta sin llave	217.000	583.343	(366.343)
804005375	005367	Monitor	78.065	424.864	(346.798)
804003096	003277	Licencia windows	77.619	408.868	(331.249)
804003088	003270	Licencia windos	77.619	408.868	(331.249)
804003090	003272	Licencia windows	77.619	408.868	(331.249)
804003092	003274	Licencia windows	77.619	408.868	(331.249)
804003599	003644	Cámara fotográfica digital	162.000	469.904	(307.904)
804002850	003104	Parlantes multimedia	2.850	275.670	(272.820)
804005609	005592	Ups	18.385	287.919	(269.534)
804005183	005208	Impresora multifuncional	491.997	757.985	(265.988)
804003563	003610	Cofee maker	22.700	286.697	(263.997)
804003464	003526	Teclado	10.258	238.348	(228.090)
804003525	003575	Cafetera eléctrica	8.400	236.114	(227.714)
804002961	003183	Ups	23.143	249.692	(226.549)
804003446	003513	Rack de pared	152.052	376.403	(224.352)
804003269	003370	Licencia windows	77.619	300.558	(222.939)
804003903	003937	Parlante	10.980	226.783	(215.803)
804003192	003306	Licencia windows 7	87.183	298.487	(211.304)
804005146	005175	Mesa larga de trabajo	12.500	223.295	(210.795)
804003424	003499	Tripode	48.005	253.655	(205.650)

CRITERIO:

Las normas de actividad del control interno requieren que la totalidad de los elementos de propiedad, planta y equipo 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 deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

RECOMENDACIÓN:

Es trascendental efectuar la conciliación de dichos registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

HALLAZGO 4: DIFERENCIAS EN LOS TERRENOS REGISTRADOS A NIVEL CONTABLE CON LOS DATOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de los terrenos determinamos que algunos de ellos no se encuentran a nombre del Museo Nacional de Costa Rica, según datos del Registro de la Propiedad.

A continuación, mostramos algunos ejemplos:

N° Finca	Nombre Inmueble	Registrado en el Registro Propiedad a nombre de:
98152-000	Terreno inculto	Rafael A. Calderon Lombardo
41101-000	Plaza de la Democracia	El Estado
95772	Fidel Soto Sequeira	Fidel Soto Sequeira

En el detalle que brindó la administración, existen terrenos que no presentan el número de finca, por lo que no fue posible su verificación, a continuación, detallamos un ejemplo:

N° Placa	N° Finca	Nombre Inmueble
917353	No tiene número de finca	Plaza de la Democracia

Adicional a esto, del detalle de los terrenos que nos brindó la administración, determinamos que el Cuartel Bellavista se encuentra a nombre de la Universidad de Costa Rica y este debería de registrarse contablemente por el principio de la “*esencia sobre la forma*”.

CRITERIO:

El Manual de Normas de Control Interno del Sector Público establece:

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al departamento de control de los bienes, propiedad, planta y equipo, considerar actualizar los registros auxiliares de terrenos mediante una revisión de las propiedades inscritas en el Registro de la Propiedad o de un levantamiento de los terrenos que les pertenecen, con el fin de reflejar información financiera pertinente de forma adecuada.

HALLAZGO 5: DEFICIENCIAS AL REALIZAR LA TOMA FISICA DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

CONDICIÓN:

Para realizar la toma física de la Propiedad, planta y equipo, se le solicitó a la administración el registro auxiliar de esta cuenta y se procedió a seleccionar una muestra y a realizar la toma física.

Al proceder con la toma, determinamos que algunos activos no poseen la placa original establecida por el Museo y en su lugar se le coloco otro tipo de placa, a continuación, detalla los activos que presentaron la situación mencionada:

N° Placa	Descripción	F Compra	V.Compra
804003552	Grabadora digital	20/12/2011	¢5.566.461
9173580	Archivo móvil	21/12/2007	¢4.550.572

CRITERIO:

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 deberán ser comprobados periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos.

RECOMENDACIÓN:

Realizar un análisis y estudio de la manera en que se están administrando y custodiando los bienes duraderos de la Institución e implementar procedimientos de control, integración, seguimiento de la información financiera que corresponde a los bienes duraderos con el objetivo de generar información fiable, veraz y confiable

Realizar un levantamiento físico de existencias de la Propiedad, planta y equipo y poner las placas correspondientes a los activos que no las posean.

e) Otros activos

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Conciliamos el detalle de los bienes duraderos diversos de Sibinet y del Bos, con el mayor general al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos el seguimiento de hallazgos de periodos anteriores.

Resultado de la revisión:

Al realizar la toma física de los bienes duraderos diversos se detentan ciertas debilidades al control como lo son:

HALLAZGO 6: DEFICIENCIAS EN LAS COLECCIONES DE BIENES PATRIMONIALES

CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre del 2017, el Museo Nacional de Costa Rica no posee un registro auxiliar detallado por artículo que muestre el valor unitario de cada una de las Piezas y obras de colección, que a esa fecha ascendían a un monto de ₡54.432.537 (miles), debido a esto, contablemente se realizó el seguimiento a nivel global por colección. Adicional a esto no se tiene clara la metodología por la cual se le asigno el valor global a cada colección, ya que son activos cuyo valor es incalculable por su origen y naturaleza, por todo lo anterior se nos limita realizar las pruebas de auditoría planificadas para validar la valuación de estos bienes. Dicha situación representa una limitación al alcance en nuestra auditoría.

Adicional a esto, al revisar la cuenta de otros activos al 31 de diciembre del 2017, determinamos diferencias entre el registro de estos en Sibinet y Bos (por colección), con el saldo contable, a continuación, se detallan las diferencias:

	BOS	Sibinet	Contabilidad	Diferencia Bos-Sibinet	Diferencia Conta-Bos	Diferencia Conta-Sibinet
Valor en libros	54.421.011.808	54.429.011.808	54.432.536.906	(8.000.000)	11.525.098	3.525.098

Hallazgo mencionado en la CG1-2016

CRITERIO:

Las normas de actividad del control interno requieren que la totalidad de los elementos de los activos, 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.

RECOMENDACIÓN:

Solicitar a la Contabilidad Nacional y a la Contraloría General de la Republica un documento por escrito en el cual se defina el tratamiento contable según las NICSP, que se le debe dar a las Colecciones de los Bienes Patrimoniales, el cual sirva de amparo y respaldo para su registro en los EEFF del Museo Nacional.

Además, coordinar con los departamentos respectivos que para se realice lo más pronto posible la conciliación de Sibinet y bos con la contabilidad al 31 de diciembre de 2017.

f) **Patrimonio**

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Realizamos la revisión de una muestra de los movimientos más relevantes del periodo auditado.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con el análisis de esta partida se considera que esta cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, al realizar la revisión, determinamos situaciones que deban de ser informadas a la administración las cuales detallamos a continuación:

HALLAZGO 7: NO SE NOS BRINDÓ EL DEBIDO RESPALDO DE LOS AJUSTES DEL PATRIMONIO

CONDICIÓN:

Como parte de los procedimientos de auditoría solicitamos una muestra de la documentación respaldo de los ajustes al patrimonio realizados en el periodo, para su respectiva revisión, sin embargo, solamente se nos brindó el asiento contable y no así, las respectivas aprobaciones y otra documentación pertinente que respalde el ajuste realizado.

A continuación, detallamos los ajustes realizados:

Se dieron los siguientes cambios en el Patrimonio Neto:

3.1.5.01.01.00.0.00000.00	Resul. de ejercicios	17,818,844.71	59,078,467.00
	Ajuste de compra		
31/01/2017 11011701+CODIGOGENE	según	0.00	1,732,000.00
28/02/2017 10021701+CODIGOGENE	Ent:museo nacional de	0.00	1,526,750.00
30/04/2017 10041702+CODIGOGENE	Ajuste por compras por	0.00	3,303,744.89
31/07/2017 10071701+CODIGOGENE	*	0.00	408,217.80
31/08/2017 14081701+CODIGOGENE	Reclasificación de cue	0.00	2,500.15
31/08/2017 14081702+CODIGOGENE	Salario escolar 2016	0.00	34,128,796.61
31/08/2017 14081702+CODIGOGENE	Decimotercer mes 2016	0.00	17,818,844.71
31/12/2017 18121701+CODIGOGENE	Reversión de asiento 1	17,818,844.71	0.00
31/12/2017 20121701+CODIGOGENE	Cuentas por cobrar a m	0.00	48,692.52
31/12/2017 20121701+CODIGOGENE	Cuentas por cobrar a e	0.00	34,215.32
31/12/2017 20121701+CODIGOGENE	Cuentas por cobrar a w	0.00	74,705.00

CRITERIO:

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en relación con el apartado 2.5.2, Autorización y aprobación.

“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales”.

No obstante, La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

Además, como medida de control interno que toda organización debe poseer está que todos los registros contables deben de estar respaldados con documentación suficiente y competente, para que coadyuve en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen, a la vez los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente con el fin de que tanto entes internos como externos puedan evaluar el correcto registro en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN:

Coordinar con los departamentos respectivos, para que todos los registros contables contengan de manera accesible toda la documentación suficiente competente y pertinente, que respalde su registro contable.

g) Ingresos

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Verificamos una muestra de los movimientos más significativos del periodo auditado.
- Verificamos los ingresos provenientes de transferencias corrientes.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión a la cuenta de ingresos determinamos que presenta un nivel de riesgo bajo; no se presentan situaciones a informar a la administración.

h) Gastos

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.

- Revisamos las planillas del Museo Nacional, comparando los salarios reportados a la CCSS con los saldos registrados de la contabilidad.
- Solicitamos una muestra de movimientos para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2017.

Resultado de la revisión:

Determinamos que el riesgo en las partidas de gastos es bajo sin embargo detectamos las siguientes debilidades de control que detallamos a continuación:

HALLAZGO 8: DEBILIDADES EN REVISIÓN DE GASTOS.

CONDICIÓN:

Como parte de los procedimientos de auditoría solicitamos una muestra de gastos para su respectiva revisión, de la cual, determinamos las situaciones que se exponen a continuación:

De los siguientes gastos solo se nos brindó el asiento contable, y no así toda la documentación suficiente y competente:

Cuenta	Número de asiento	Descripción	Monto pagado
31/07/2017	11071701	Impresión, encuadernación y otros	6.875.000
12/12/2017	11121707	Impresión, encuadernación y otros	5.830.000
12/12/2017	11121707	Servicios en ciencias económicas y sociales	6.066.550
31/10/2017	11101701	Otros servicios de gestión y apoyo	5.600.000
20/11/2017	11111704	Otros servicios de gestión y apoyo	9.224.442
21/12/2017	11121706	Otros servicios de gestión y apoyo	12.703.119
12/12/2017	11121707	Otros servicios de gestión y apoyo	18.000.000
12/09/2017	11091701	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos	855.000
12/12/2017	11121707	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos	855.000
12/12/2017	11121707	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos	1.421.500
31/08/2017	11081701	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte	1.397.000
12/09/2017	11091701	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte	1.402.915
12/12/2017	11121707	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte	572.862
30/04/2017	10041702	Tintas, pinturas y diluyentes	1.518.736

CRITERIO:

Como medida de control interno que toda organización debe poseer está que todos los registros contables deben de estar respaldados con documentación suficiente y competente, para que coadyuve en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen, a la vez los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente con el fin de que tanto entes internos como externos puedan evaluar el correcto registro en los estados financieros.

Además, las normas de control interno de la Contraloría General de la Republica citan lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

RECOMENDACIÓN:

Coordinar con los departamentos respectivos, para que todos los registros contables contengan de manera accesible toda la documentación suficiente competente y pertinente, que respalde su registro contable.

HALLAZGO 9: DÍAS DE VACACIONES ACUMULADAS EXCESIVAS.

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas al 31 de diciembre del 2017 y el seguimiento dado con el reporte al 06 de julio del 2017, determinamos que existen colaboradores con saldos acumulados superiores a un periodo completo a continuación, se presentan los casos detectados de mayor relevancia de acuerdo con el departamento.

A continuación, detallamos algunos ejemplos:

ADMINISTRACIÓN

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Cubero Musís, Mabell	2016-17	24	2016-17	2
			2017-18	26
Ferrer Ferrer, Zenaida	2014-15	11	2014-15	0
	2015-16	26	2015-16	25
	2016-17	26	2016-17	26
			2017-18	NO HA GENERADO DERECHO
Quesada Chávez, Ronald Fernando	2016-17	25	2016-17	1
			2017-18	26
Salas Hernández, Marvin	2015-16	6	2015-16	0
	2016-17	20	2016-17	9
			2017-18	20

ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Badilla Cambroner, Adrián	2014-15	22	2014-15	0
	2015-16	26	2015-16	17
	2016-17	26	2016-17	26
			2017-18	26
Corrales Ulloa, Francisco	2010-11	20	2012-13	3
	2011-12	26	2013-14	26
	2012-13	26	2014-15	26
	2013-14	26	2015-16	26
	2015-16	26	2016-17	26
	2016-17	26	2017-18	26

ASESORÍA LEGAL

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Perera García, María Marlene	2016-17	19	2016-17	11
			2017-18	20

DIRECCIÓN GENERAL

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Fernández Salazar, Rocío	2016-17	23	2016-17	9
			2017-18	26
	2015-16	15	2015-16	1

González Monge, Jerry	2016-17	26	2016-17	26
			2017-18	26
Rojas Ovares, Marlen	2014-15	12	2014-15	0
	2015-16	20	2015-16	9
	2016-17	20	2016-17	20
			2017-18	20

FINANCIERO CONTABLE

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Venegas Rojas, Glenda	2016-17	24	2016-17	5
			2017-18	26

FINCA 6

Nombre del funcionario	Período Autorizado	Saldo al 31/12/2017	Período Autorizado	Saldo al 30/09/2018
Bartels Quirós, Jeisson	2014-15	1	2014-15	0
			2015-16	0
	2016-17	15	2016-17	13
			2017-18	20
Madrigal Ortiz, Sandro	2016-17	13	2016-17	9
			2017-18	15
González Monge, Jerry	2015-16	7	2015-16	0
	2016-17	15	2016-17	10
			2017-18	15

CRITERIO:

El "Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización" establece en el capítulo IV, lo siguiente:

Debe aplicarse la práctica de los funcionarios disfruten oportunamente de las vacaciones que les correspondan de conformidad con la Ley y los reglamentos internos".

Además, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los funcionarios disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la organización.

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”.

RECOMENDACIÓN:

La administración debe 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 y de esta manera pueden evitar multas o sanciones.

Además, 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.

HALLAZGO 10: DIFERENCIAS ENTRE LOS SALARIOS REPORTADOS A LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y LOS SALARIOS CONTABILIZADOS

CONDICIÓN:

De acuerdo con la revisión de los salarios reportados a CCSS y los salarios registrados, se detectó una diferencia de entre ambos registros, como se detalla a continuación:

Mes	Salarios reportados C.C.S.S.	Salarios Contabilizados	Diferencia
Enero	¢111.551.643	¢120.026.729	¢8.475.087
Febrero	118.148.055	119.130.115	982.060
Marzo	122.343.605	122.226.205	(117.400)
Abril	126.427.536	231.800.929	105.373.393
Mayo	122.295.850	122.670.192	374.341
Junio	120.877.260	120.695.697	(181.563)
Julio	121.906.273	120.974.987	(931.286)
Agosto	123.548.353	26.113.506	(97.434.846)
Septiembre	120.945.307	119.728.584	(1.216.723)
Octubre	125.749.039	123.124.514	(2.624.525)
Noviembre	123.332.517	121.291.188	(2.041.329)
Diciembre	119.084.288	130.110.628	11.026.340
Totales	¢1.456.209.725	¢1.477.893.274	¢21.683.549

Adicional a esto se determina una diferencia en el recalcu de las cargas sociales que se detalla a continuación:

	<u>2017</u>
Recálculo	383.420.021
Saldo contable	<u>366.876.076</u>
<i>Diferencia</i>	<u>(16.543.945)</u>

CRITERIO:

Las mejores prácticas de control interno incluyen la conciliación de los registros contables con los montos que deben reportarse a terceros tales como entes fiscalizadores, fiscales u otros.

RECOMENDACIÓN:

Determinar el origen y naturaleza de las diferencias mostradas, así como proceder con los ajustes que resulten pertinentes en la actualidad.

Fin del documento.