

**VERIFICAR LOS INGRESOS RECAUDADOS EN LOS PERIODOS 2011-2012
Y PRIMER SEMESTRE DEL 2013**

INFORME DE AUDITORÍA N°. AI-04-2013

1. Introducción

1.1 Origen del Estudio

El presente estudio se realiza para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año 2013, cuyo objetivo es verificar los ingresos recaudados por la Dirección Nacional de Notariado hasta el primer semestre del período 2013.

1.2. Objetivo del Estudio

Objetivo general

Verificar que la Administración realice un adecuado control interno sobre los ingresos provenientes de timbres, servicios y pagos del papel de seguridad.

1.3. Alcance

La evaluación se comprende en los períodos completos de los años 2011, 2012 y primer semestre del 2013, para verificar los registros de los ingresos recibidos por timbres, servicios de usuarios y papel de seguridad gestionado por la institución, debidamente anotados en las Conciliación Bancaria y los Estados Financieros.

1.4. Marco Jurídico

- ✓ Ley General de Control Interno No. 8292. Publicada en La Gaceta No.169 del 4 de setiembre del 2002.
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público, (Aprobadas mediante Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009). Publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009.
- ✓ Ley 7764 Código Notarial No. 7764 de 17 de abril de 1998.
- ✓ Reglamento para el Cobro de Servicios, publicados en la Gaceta N°199, del 13 de octubre del 2010.

1.5. Generalidades

La Coordinación Administrativa y el área de contabilidad es la encargada de revisar, registrar y conciliar los ingresos recibidos según Ley 7764 Código Notarial, Reglamento para cobro de servicios y contrato del papel de seguridad, esto con el fin de financiar sus funciones.

2- Resultados

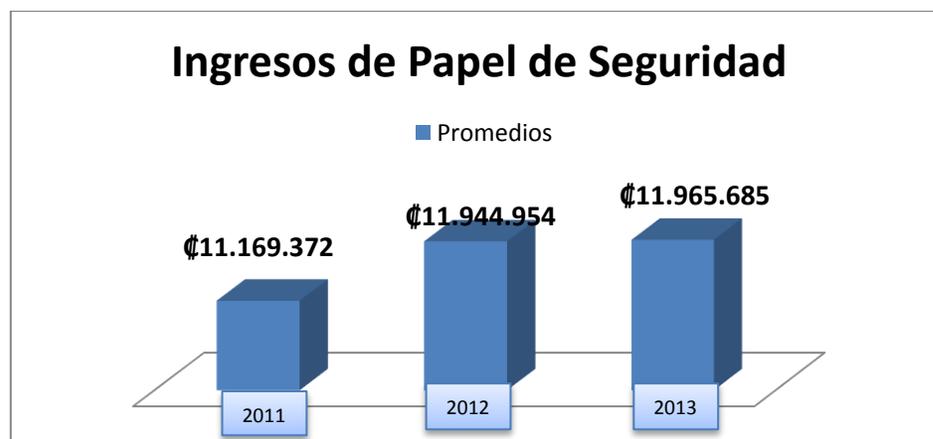
De acuerdo con la revisión efectuada, se verificaron las recaudaciones de los ingresos para cada una de las tarifas autorizadas por el Consejo Superior de Notariado, según cada proceso de gestión de ingresos aplicando, se realizaron las pruebas y muestras necesarias para ver el cumplimiento de registro de los ingresos a los Estados Financieros de la Institución y a la Conciliación Bancaria.

2.1 Registro de ingresos en los Estados Financieros.

Se verificó el registro ingresado de cada rubro de ingresos de la Institución para conciliar con los auxiliares y Conciliación Bancaria de la cuenta N°001-0281856-6 del Banco de Costa Rica en colones y los Estados Financieros. A la vez se realizó un análisis estadístico de los periodos 2011-2012 y del primer semestre del 2013, para verificar los incrementos de los diferentes ingresos registrados en la institución por año. Los resultados de la citada verificación fueron satisfactorios.

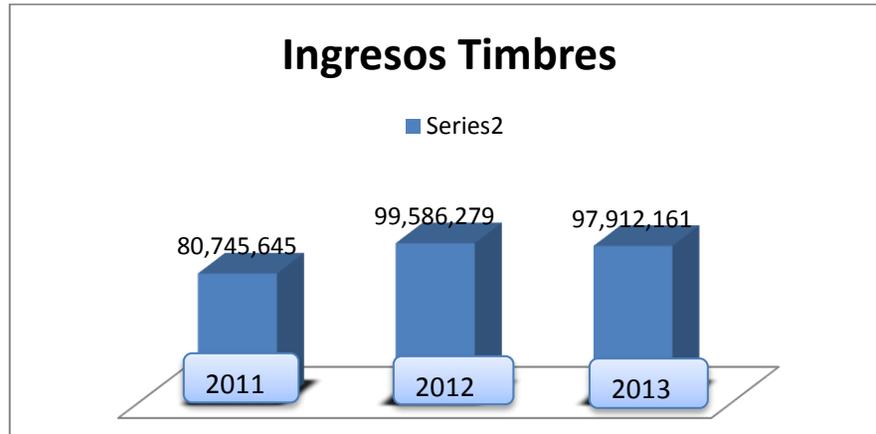
Dirección Nacional de Notariado
Ingresos de Papel de Seguridad
Cedula # 1

Año	Monto Ingresado	Promedio mensual
2011	₡134.032.461	₡11.169.372
2012	₡143.339.443	₡11.944.954
2013	₡71.794.107	₡11.965.685
Total Ingresos	₡349.166.011	



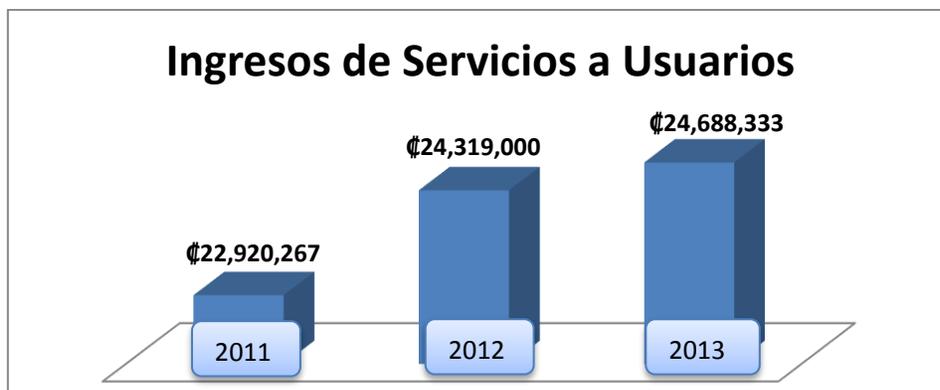
**Dirección Nacional de Notariado
Ingresos de Timbres de papel
Cedula # 2**

Año	Monto Ingresado	Promedio mensual
2011	₡968.947.743	₡80.745.645
2012	₡1.195.035.350	₡99.586.279
2013	₡587.472.967	₡97.912.161
Total	₡2.751.456.060	



**Dirección Nacional de Notariado
Ingresos Servicios a Usuarios
Cedula # 3**

Año	Monto Ingresado	Promedio mensual
2011	₡275.043.205	₡22.920.267
2012	₡291.828.000	₡24.319.000
2013	₡148.130.000	₡24.688.333
	₡715.001.205	

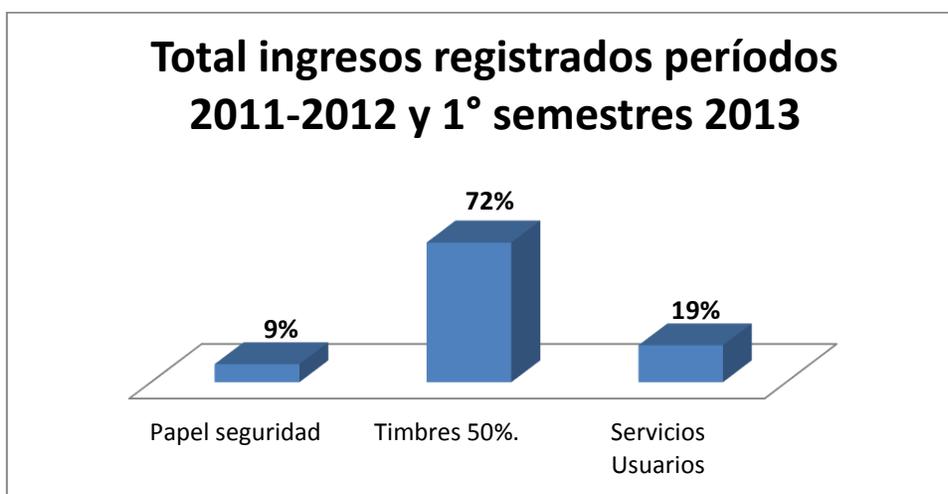


**Dirección Nacional de Notariado
Ingresos Servicios a Usuarios
Cedula # 4**

Periodo de 2011-2012 y primer semestre del periodo del 2013

Ingresos	Monto Ingresado	Promedio mensual	%
Papel seguridad	349.166.011	29.097.168	9%
Timbres 50%.	2.751.456.060	229.288.005	72%
Servicios Usuarios	715.001.205	59.583.434	19%

3.815.623.276



Según resultados de los cuadros anteriores se demuestra que hay incremento de los ingresos por los dos periodos completos y por el primer semestre del 2013, evaluados continuamente, esto a pesar de que los servicios para los usuarios y la venta de papel de seguridad no ha tenido un incremento en los costos de los mismos desde el período 2010, éste rubro se mantiene desde que fue publicado en la Gaceta N°199 del 13 de octubre del 2010, o sea, desde que esta Dirección funciona como descentralizada. Además se observa que el 72% corresponde a timbres que está establecido por la Ley 7764 del Código Notarial en el artículo 6.

a) Registro contable del ingreso (asientos).

Esta auditoría interna determinó que de la muestra realizada, los ingresos percibidos estaban debidamente registrados en la Contabilidad, sin embargo, se identificó que no están imprimiendo el asiento documental que consta el registro de los ingresos en los Estados Financieros de la institución, donde se identifique quien lo realizó y aprobó esos asientos.

De acuerdo con lo anterior no se está cumpliendo con las Normas de Control Interno para Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, en lo que se transcribe a continuación:

4.7 Actividades de control en instituciones de menor tamaño

“Uso de documentos y registros para la debida anotación de las operaciones, incluyendo los libros legales que correspondan”. (El destacado no es del original).

Si bien, esta auditoría evidenció que los registros están debidamente anotados, la falta de mantener un control adecuado al documentar y aprobar los registros contables de los ingresos en la contabilidad, puede generar riesgos que presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos.

3- Conclusión

Se concluye que los registros de los ingresos por los periodos del 2011, 2012 y el primer semestre del 2013, son ingresados efectivamente a la contabilidad y se reflejan continuamente en las conciliaciones bancarias de los tres periodos consecutivos.

El documento denominado asiento documental que consta el registro de los ingresos en los Estados Financieros de la institución, no contaba con la impresión respectiva, donde se identifique quién lo realizó y aprobó esos asientos.

4- Recomendaciones

Coordinación Administrativa.

- 1) Generar en documento el asiento contable para el registro de los ingresos donde se pueda identificar el número de asiento, monto del ingreso, detalle del ingreso, funcionario que realizó el asiento y el funcionario encargado de aprobar dicho asiento. Ejecutar la recomendación a partir de la comunicación de este informe.

Licda. Xinia Solís Torres
Auditora Interna