

**DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO
(DNN)**

*Carta de gerencia CG 1-2018
Informe Final*

San José, 19 de octubre del 2020

Señores
Consejo Superior Notarial
Dirección Nacional de Notariado

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, la auditoría externa la **Dirección Nacional de Notariado (DNN)** correspondiente al período 2018, y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en esta Carta de Gerencia número CG1-2018.

Las condiciones que se deben informar comprenden asuntos que llamaron nuestra atención relativos a deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la capacidad de la Institución para registrar, procesar, resumir e informar datos financieros consistentes con las afirmaciones de la administración en los estados financieros. 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 de 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 control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración que nos han brindado los funcionarios de la Institución y estamos en la mejor disposición de discutir estos comentarios con ustedes y, si lo desean, asistirles en la implementación de cualquiera de nuestras sugerencias.

CONSORCIO EMD
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS



Lic. Esteban Murillo Delgado
Contador Público Autorizado No. 3736
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre de 2021

"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, detallamos el trabajo realizado durante nuestra revisión a la Dirección Nacional de Notariado (DNN):

Evaluación de la estructura de control interno

Los controles internos son las respuestas de la administración de una institución para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

Los objetivos de los controles internos pueden agruparse en cuatro categorías:

1. Estratégicos.
2. De información financiera.
3. De operaciones.
4. De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.

Para lograr evaluar la estructura de control interno de la Dirección Nacional de Notariado, procedimos a:

- Conocer los procesos que lleva a cabo la institución para su operación habitual.
- Revisar el funcionamiento actual de los controles internos y de qué manera estos influyen en la información financiera y en la información general de la institución.
- Identificar si una falla en uno de estos controles puede afectar las operaciones de la institución.
- Determinar los controles establecidos y los objetivos de estos.
- Llevar a cabo pruebas verificar si el funcionamiento adecuado de los controles.
- Evaluar la efectividad de los controles.
- En caso de encontrar deficiencias, informar a la Administración mediante la propuesta de mejoras o nuevos controles.

De forma detallada, realizamos las siguientes revisiones:

a) Ambiente de Control

- Solicitamos las actas del **Consejo Superior Notarial** para el período que va desde el 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre del 2018 y posterior a esa fecha.
- Analizamos los informes de auditoría interna emitidos durante el periodo 2018. Esto con el fin de ampliar nuestro criterio y verificar las acciones realizadas como parte de la aplicación de procedimientos de control interno.

- Estudiamos también la normativa, leyes, pronunciamientos, circulares e información que está relacionada con las actividades operativas de la DNN, con el fin de establecer el alcance de nuestra revisión en lo referente al marco legal y de acción en que se desenvuelve la entidad (ver punto sobre El cumplimiento con las leyes y disposiciones que regulan a la DNN en materia de administración de fondos públicos y El cumplimiento de aspectos ambientales establecidos en las normas de Auditoría).
- Actualizamos cuestionarios de control interno.
- Dimos seguimiento a cartas de gerencia de auditorías externas anteriores.

b) Cajas y Bancos

- Solicitamos las conciliaciones bancarias preparadas por el Departamento de Contabilidad, para revisar los siguientes procedimientos:
 1. Cotejamos el saldo según libros en la conciliación bancaria con el saldo mostrado en los estados financieros.
 2. Cotejamos el saldo según bancos con el saldo en el estado de cuenta bancaria que la Institución mantenía con las diferentes entidades bancarias.
 3. Efectuamos una prueba aritmética en cada una de las conciliaciones bancarias a la fecha de corte.
 4. Analizamos las partidas pendientes de registro en los libros o en bancos, su antigüedad y naturaleza de las mismas.
 5. Enviamos confirmaciones de saldos a los bancos donde se mantienen cuentas corrientes y cotejamos los saldos confirmados con los saldos mostrados en la contabilidad.
 6. Corroboramos los saldos contenidos en las confirmaciones recibidas contra sus respectivos saldos en libros.

c) Inversiones

- Conciliamos el registra auxiliar con el mayor general.
- Verificamos la razonabilidad de los saldos presentados en el registro auxiliar, de acuerdo a su correcta valuación.
- Solicitamos confirmaciones de saldos a las fechas de cierre.

d) *Inventario de materiales*

- Conciliamos el registro auxiliar con el mayor general.
- Verificamos la razonabilidad de los saldos presentados en el registro auxiliar, de acuerdo a la correcta aplicación del método de inventario utilizado.

e) *Propiedad, planta y equipo*

- Solicitamos a la Institución el registro auxiliar de propiedad, planta y equipo, terrenos, construcciones, adiciones y mejoras.
- Solicitamos una cédula detalle de las adiciones y retiros de la propiedad, planta y equipo del periodo y verificamos la documentación que respalde cada transacción, así como la verificación de la existencia física de los bienes.
- De acuerdo a la muestra seleccionada verificamos la documentación respaldo de las adquisiciones, para lo cual solicitamos los acuerdos de pagos donde se examinó la documentación de respaldo tales como facturas, transferencias, y cheques cancelados.
- Realizamos el recálculo de depreciación donde se cotejó el resultado con el balance y en lo que respecta al gasto por depreciación del periodo y se comparó con el saldo de la cuenta de gasto correspondiente.
- Realizamos la toma física de una muestra de activos institucionales realizada durante nuestra visita de campo.

f) *Cuentas por pagar y otros pasivos*

- Realizamos el recálculo de las retenciones obreras por pagar con la prueba global de planillas.
- Verificamos en el sitio web de la Caja Costarricense del Seguro Social que la Institución se encuentra al día en sus con dicha entidad.

g) *Patrimonio*

- Verificamos la composición del superávit acumulado.
- Revisamos los principales movimientos en las cuentas de patrimonio durante el periodo.

- Solicitamos la conciliación del superávit presupuestario con las cuentas líquidas registradas en el estado de situación financiera.

h) Ingresos

- Revisamos y analizamos los movimientos registrados, mediante la verificación de asientos de diario y sus documentos fuentes.
- Mediante muestreo verificamos los movimientos importantes para determinar la razonabilidad de los registros.
- Seleccionamos una muestra de depósitos para verificar el correcto registro de los ingresos a las cuentas corrientes del DNN.
- Solicitamos confirmaciones al Colegio de Abogados y Notarios y al Registro Nacional.

i) Gastos

- Realizamos una prueba global de planillas con el fin de verificar los gastos por remuneraciones de personal y otros relacionados.
- Realizamos un recálculo de los gastos por aguinaldo y cargas sociales para determinar la distribución correcta de los porcentajes establecidos por Ley sobre los salarios mensuales.
- Realizamos un muestreo estadístico monetario con el software de auditoría ‘Audit Command Language’ (ACL) para revisar la documentación soporte de los gastos administrativos y demás gastos.
- Solicitamos al departamento de recursos humanos el registro auxiliar de las vacaciones pendientes por disfrutar de los colaboradores y analizamos la cantidad de días pendientes por disfrutar.

Contratación Administrativa

- Determinamos una muestra de expedientes de procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión.
- Verificamos el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
- Verificamos la correcta aplicación del procedimiento a seguir (Licitación Pública, Abreviada, o Contratación Directa) según monto a contratar.

El cumplimiento con las leyes y disposiciones que regulan a la DNN en materia de administración de fondos públicos.

- Recopilamos las leyes y disposiciones que aplican a la Dirección Nacional de Notariado.
- Dimos lectura y preparamos un detalle de las principales disposiciones legales aplicables.
- Verificamos el cumplimiento de las principales disposiciones legales aplicables a la institución.

El cumplimiento de aspectos ambientales establecidos en las normas de Auditoría.

De acuerdo con la NIA 250:

4. *Los requerimientos de esta NIA tienen como finalidad facilitar al auditor la identificación de incorrecciones materiales en los estados financieros debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias. Sin embargo, el auditor no es responsable de prevenir incumplimientos y no puede esperarse que detecte todos los casos de incumplimiento de cualquier disposición legal y reglamentaria.*
5. *El auditor es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error. La realización de una auditoría de estados financieros, el auditor tendrá en cuenta el marco normativo aplicable. Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIA. Este riesgo es más alto respecto de manifestaciones erróneas importantes resultantes de incumplimiento con leyes y regulaciones debido a factores como*
 - *Hay muchas leyes y reglamentos, que se refieren principalmente a los aspectos de operación de la entidad, que típicamente no tienen un efecto importante sobre los estados financieros y no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.*
 - *La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.*
 - *Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.*
 - *El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones, el que la administración exceda los controles, o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.*

De acuerdo con la NIA 315:

22. El auditor deber obtener un entendimiento de los factores relevantes de la industria, de regulación y otros factores externos incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable. Estos factores incluyen condiciones de la industria tales como el entorno competitivo, las relaciones con proveedores y clientes y desarrollos tecnológicos; el entorno de regulación que abarca, entre otros asuntos, el marco de referencia de información financiera el entorno legal y político, y los requisitos ambientales que afectan a la industria y a la entidad; y otros factores externos como las condiciones económicas generales. Ver la NIA 250. Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros, para requisitos adicionales relacionados con el marco de referencia legal y reglamentario aplicable a la entidad y a la industria.

23. La industria en que opera la entidad puede dar origen a riesgos específicos de representación errónea de importancia relativa originada por la naturaleza del negocio o el grado de regulación. Por ejemplo, los contratos a largo plazo pueden implicar estimaciones importantes de ingresos y costos que den lugar a riesgos de representación errónea de importancia relativa. En tales casos, el auditor considera si el equipo del trabajo incluye miembros con conocimiento y experiencia relevantes suficientes.

Después de obtener un conocimiento del sistema de control interno y de la contabilidad, consideramos el efecto de los temas ambientales; en primer lugar, tomando en cuenta el control del riesgo. No obtuvimos evidencia de que la institución haya establecido políticas y diseñado procedimientos para prevenir, remediar o detectar cuestiones relacionadas con el medio ambiente.

La Administración no realiza ninguna revelación relacionada con el medio ambiente o menciona alguna política o procedimiento relacionados con el medio ambiente que puedan tener efectos significativos en los estados contables.

Adicionalmente, a la fecha de este informe no hemos recibido respuesta por parte de los abogados de la institución donde se detallen los litigios a favor y en contra de la institución, por lo tanto no tenemos conocimiento de si existe algún tipo de contingencia que afecte a la Dirección Nacional de Notariado relacionada con el ambiente.

Como resultado de lo detallado anteriormente, concluimos que la institución puede presentar debilidades en el diseño y/u operación del sistema de control interno y contabilidad relacionadas con cuestiones ambientales al 31 de diciembre de 2018.

El análisis de Riesgo de Fraude, conforme a la normativa establecida en el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República que establece: “Verificar la formulación y vinculación al plan anual operativo una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción” y la NIA de fraude y error.

De conformidad con lo señalado en el objetivo de este estudio, la revisión abarcó el análisis de cada uno de los temas, entre ellos:

- Procedimos a evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable a la Dirección Nacional de Notariado (DNN) al 31 de diciembre de 2018.
- Efectuamos un análisis de los manuales de procedimientos, políticas y rutinas de control que indiquen directamente en la gobernabilidad de la Institución.
- Verificamos el ciclo de efectivo institucional por lo que solicitamos las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2018, de las diferentes cuentas que se mantienen y han mantenido en la Dirección Nacional de Notariado (DNN) para el manejo de los recursos.
- Verificamos la correcta valuación de los saldos en dólares al 31 de diciembre del 2018.
- Enviamos una confirmación de saldos a las entidades bancarias, Formularios Standard, Colegio de Abogados y Notarios y Registro Nacional.
- Revisamos una muestra seleccionada al azar de los ingresos recibidos durante el periodo que comprende del 01 de enero de 2018 y con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018.
- Efectuamos una revisión de los desembolsos (gastos por los diferentes conceptos y de acuerdo al presupuesto institucional) efectuados durante el periodo que comprende del 01 de enero de 2018 y con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018.
- Efectuamos una revisión sobre los gastos totales en los que se ha incurrido a lo largo de la ejecución del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, así como la documentación soporte de los diferentes gastos independientemente del rubro al que pertenezcan para todas cuentas que conforman los estados financieros vistos en su conjunto.
- Revisamos los procedimientos de contratación por tipo de contratación y por monto para determinar cumplimiento con disposiciones en materia de Contratación Administrativa.
- De acuerdo con nuestro programa de trabajo y con el fin de verificar lo establecido en los criterios de valoración, procedimos a evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable a la Dirección Nacional de Notariado (DNN) al 31 de diciembre de 2018.

Los procedimientos aplicados se enfocaron mediante la evaluación de pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento de manera tal que pudiéramos establecer los mecanismos de Prevención y Detección de Fraude Financiero de conformidad con el objetivo de este estudio.

Es criterio de este Despacho, que el Sistema de Control Interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener productividad, además de prevenir el incumplimiento de políticas, leyes, principios y normas, así mismo, es importante mencionar que todos los integrantes de la organización, son responsables directos del sistema de control interno, esto es lo que garantiza la eficiencia.

Se genera una importante debilidad de control interno ya que la Dirección Nacional de Notariado (DNN) cuenta con poco personal administrativo, lo que conlleva concentración de funciones y, por ende, problemas para una adecuada segregación de funciones.

Cabe mencionar que el análisis ha sido realizado a partir de la información remitida por la Dirección Nacional de Notariado (DNN) y que comprende las fechas indicadas entre el 01 de enero de 2018 y con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018.

En atención a los puntos desarrollados en el presente documento, determinamos que no existen situaciones que deban ser indicadas por esta Auditoría externa, con respecto al desempeño administrativo y financiero de la Dirección Nacional de Notariado (DNN). Por lo que se recomienda seguir con las sanas prácticas contables, administrativas y financieras.

Cumplimiento de las Normas de Calidad en el trabajo de Auditoría.

Una evaluación de calidad se desarrolla con sujeción a las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (R-DC-119-2009), las “Normas generales de auditoría para el sector público” (R-DC-64-2014) y las “Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), emitidos por la Contraloría General de la República.

Los objetivos de la evaluación son:

1. Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.
2. Identificar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.
3. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público.

No nos fue posible evaluar el cumplimiento de las normas de calidad en el trabajo de la Auditoría Interna del 31 de diciembre de 2018 debido a que fuimos contratados en agosto del 2020 y la

Auditora Interna actual, a la fecha de la realización de nuestro trabajo, tenía dos meses de haber asumido el puesto.

Servicio de atestiguamiento para determinar si los ingresos percibidos por cobro de timbres al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y en la venta de papel de seguridad, son adecuados, razonables e íntegros.

Como parte de nuestros procedimientos de auditoría, y con el fin de poder emitir una opinión sobre los ingresos de la institución registrados en el estado de resultados por el año terminado el 31 de diciembre de 2018, llevamos a cabo las siguientes labores:

1. Solicitar los movimientos contables de las cuentas de ingresos recibidos durante el período sujeto a revisión.
2. Revisar una muestra seleccionada al azar de los ingresos del período.
3. Solicitar confirmaciones de saldos a las diferentes partes involucradas.

A la fecha de este informe, no hemos recibido respuesta a las confirmaciones de saldos del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y del Registro Nacional.

No nos es posible opinar sobre la integridad del saldo de los ingresos provenientes del Colegio de Abogados y Abogadas hasta recibir la confirmación del mismo. De igual forma, no podemos opinar si dichos ingresos son adecuados y razonables hasta recibir la confirmación sobre la cantidad de actos notariales tramitados durante el año y realizar un recálculo de todos los actos notariales realizados durante el año multiplicado por la tarifa que corresponde a la DNN.

Limitaciones al alcance

A la fecha de este informe, no hemos recibido la carta de abogados con el detalle de litigios a favor y en contra de la DNN.

A la fecha de este informe, no hemos recibido respuesta a nuestra solicitud de confirmación de los actos notariales en el año 2018 al Registro Nacional.

A la fecha de este informe, no hemos recibido el detalle de vacaciones acumuladas pendientes de disfrutar.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1: DIFERENCIA EN CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN MENSUAL DE EDIFICIO

CONDICIÓN:

Al realizar la revisión de activo fijo, determinamos las siguientes debilidades:

Al recalcular la depreciación mensual del edificio, determinamos una diferencia en la depreciación mensual, detallamos nuestro recálculo a continuación:

Recálculo de Depreciación Auditoria

Valor de Edificio	3.014.276.247
Valor de Rescate	(500)
Valor a depreciar	3.014.275.747
Vida útil	600 meses
Depreciación mensual recalculada	5.023.793
Depreciación mensual utilizada	5.116.495
Diferencia depreciación mensual	(92.702)

CRITERIO:

CAPITULO I: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 2. Objetivos: El objetivo del presente Reglamento es regular y establecer mecanismos y lineamientos para:

- Dotar al DNN de un instrumento que le permita normar y controlar el uso de sus activos.
- Controlar y supervisar todas las operaciones patrimoniales relativas a la adquisición de activos, además de facilitar y mantener registros que permitan identificar plenamente el bien y establecer las responsabilidades para el control y uso de los activos.
- Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control de todos los activos institucionales, regulando además lo relacionado con la recepción, traslado, asignación, préstamo, reparaciones, reposiciones, inclusiones, exclusiones, conservación, buen uso, desecho y actualización de los inventarios de los activos.

- d. Establecer la responsabilidad del personal en cuanto a la asignación, administración, custodia y uso de los activos.
- e. Realizar un registro periódico, sistemático, ordenado y oportuno del gasto por la depreciación y amortización de los activos en uso, así como los casos en que ocurra deterioro del mismo.
- f. Disponer adecuadamente de los activos dados de baja y establecer el procedimiento.

Normas de Control Interno para el Sector Público

CAPITULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

5.2 Flexibilidad de los sistemas de información dice:

Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.

EFEECTO:

Diferencia menor en el cálculo del gasto por depreciación y depreciación acumulada.

RECOMENDACIÓN:

Es recomendable que administración revise el cálculo de la depreciación del edificio y realice el ajuste correspondiente.

HALLAZGO 2: NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN EN LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS EN SICOP.

CONDICIÓN:

Al efectuar la revisión de los expedientes electrónicos se determinó que los mismos no traen el acta de recepción del bien o del servicio, por parte del departamento encargado, así como se detalla a continuación:

Numero de procedimiento	Descripción	Monto	
		Colones	Dólares
2018CD-000008-0007500001	Compra de tóner para impresoras de la DNN.	€3.180.515	\$5.603
2018CD-000010-0007500001	Contratación de los servicios de una empresa para el desarrollo de la Identidad visual Institucional	€2.900.000	\$5.110
2018LA-000001-0007500001	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos impresoras y/o multifuncionales	€568	\$1
2018LA-000002-0007500001	Servicios profesionales de archivo supervisión y control de calidad archivo especializado de gestión notarial	€29.000.000	\$50.993
2018LA-000003-0007500001	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo/preventivo y evolutivo para los sistemas	€570	\$1
2018CD-000025-0007500001	Servicios profesionales de diseño gráfico, animación, diagramación y artes finales en formatos electrónicos	€2.100.000	\$3.683
2018CD-000028-0007500001	Contratación de servicios de asesoría legal para la Auditoría Interna	€2.970.000	\$5.166
2018CD-000031-0007500001	Contratación de servicios de talleres de capacitación en el fortalecimiento de la identidad institucional	€3.000.000	\$5.147
2018LA-000004-0007500001	Servicios para el desarrollo e implementación del sitio web de la DNN, su hospedaje y mantenimiento	€21.800.001	\$37.102
2018LN-000001-0007500001	Arrendamiento de equipo de cómputo y suscripción para sistemas ofimáticos office 365 con el mantenimiento	€223.604.203	\$374.452
2018CD-000041-0007500001	Capacitación: Construcción y evaluación de objetivos e indicadores con un enfoque en resultados	€7.500.000	\$12.567
2018CD-000045-0007500001	Adquisición de Computadoras Portátiles	€2.647.780	\$4.444
2018CD-000046-0007500001	Compra e Instalación de Persianas para las oficinas de la DNN	€5.499.000	\$9.225
2018CD-000048-0007500001	Contratar a la imprenta nacional los servicios para la impresión de material informativo de comunicación	€2.949.000	\$4.933
2018CD-000049-0007500001	Contratación de servicios para la organización del III Congreso de Derecho Notarial	€1.947.699	\$3.101

CRITERIO:

El Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 2 a los principios de la actividad contractual; y el inciso c) Publicidad señala:

“Los procedimientos de contratación se darán a conocer por el medio electrónico designado al efecto, atendiendo su naturaleza. Se debe garantizar el libre y oportuno acceso al expediente electrónico, que deberá contener la totalidad de las actuaciones relacionadas con la actividad de contratación administrativa realizada.”

EFFECTO:

Se estaría incumpliendo con el reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

RECOMENDACIÓN:

La administración debe de mantener actualizados y completos los expedientes electrónicos en el SICOP.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

En este punto se toma nota, toda vez que ya en 2020 eso se está haciendo. Aun así, el tema es subsanable debido que la administración cuenta con los documentos que se pueden cargar a SICOP.

HALLAZGO 3: A ADMINISTRACIÓN NO PREPARÓ ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre de 2018, la Administración no preparó estados financieros con sus respectivas notas debido a que la institución no contaba con un contador.

CRITERIO:

La institución debe mantener los registros contables y los estados financieros históricos de todos los años.

EFFECTO:

Se estaría incumpliendo con las normas internacionales de contabilidad, así como las directrices de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

RECOMENDACIÓN:

Es necesario que la Administración contemple la preparación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018, y su aprobación por parte del Consejo Superior Notarial.

Seguimiento carta de gerencia auditoría 2017

Hallazgo	Recomendación	Estado																																							
DEBILIDADES DE ACTIVOS FIJOS CONDICIÓN: Al realizar la revisión de activo fijo, determinamos las siguientes debilidades: 1. Existen activos sin su respectiva placa como se muestran a continuación: <table><tr><th>Placa</th><th>Descripción</th><th>Ubicación</th></tr><tr><td>Sin Placa</td><td>Arturito</td><td>Oficina Auditoría Interna</td></tr><tr><td>Sin Placa</td><td>Silla</td><td>Oficina Auditoría Interna</td></tr><tr><td>Sin placa</td><td>Mesa</td><td>Oficina Auditoría Interna</td></tr><tr><td>Sin placa</td><td>Silla</td><td>Oficina Auditoría Interna</td></tr></table> 2. Se encuentran activos plaqueados que no aparecen en los auxiliares. Algunos ejemplos son: <table><tr><th>Placa</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>679</td><td>Mueble aéreo</td></tr><tr><td>593</td><td>Escritorio</td></tr><tr><td>678</td><td>Mueble Aéreo</td></tr><tr><td>270</td><td>Estante</td></tr><tr><td>4244</td><td>Perchero</td></tr><tr><td>57</td><td>Escritorio</td></tr><tr><td>59</td><td>Arturito</td></tr><tr><td>743</td><td>Silla</td></tr><tr><td>276</td><td>Estante</td></tr><tr><td>164</td><td>Mueble Impresora</td></tr><tr><td>606</td><td>Mesa Escritorio</td></tr></table>	Placa	Descripción	Ubicación	Sin Placa	Arturito	Oficina Auditoría Interna	Sin Placa	Silla	Oficina Auditoría Interna	Sin placa	Mesa	Oficina Auditoría Interna	Sin placa	Silla	Oficina Auditoría Interna	Placa	Descripción	679	Mueble aéreo	593	Escritorio	678	Mueble Aéreo	270	Estante	4244	Perchero	57	Escritorio	59	Arturito	743	Silla	276	Estante	164	Mueble Impresora	606	Mesa Escritorio	Es necesario que administración realice una investigación efectiva que tenga como fin la localización de estos activos, así como la asignación de la ubicación correcta en la base de datos.	Pendiente
Placa	Descripción	Ubicación																																							
Sin Placa	Arturito	Oficina Auditoría Interna																																							
Sin Placa	Silla	Oficina Auditoría Interna																																							
Sin placa	Mesa	Oficina Auditoría Interna																																							
Sin placa	Silla	Oficina Auditoría Interna																																							
Placa	Descripción																																								
679	Mueble aéreo																																								
593	Escritorio																																								
678	Mueble Aéreo																																								
270	Estante																																								
4244	Perchero																																								
57	Escritorio																																								
59	Arturito																																								
743	Silla																																								
276	Estante																																								
164	Mueble Impresora																																								
606	Mesa Escritorio																																								

605	Escritorio
448	Silla
447	Silla
49	Biblioteca
309	Silla

3. Inconsistencias entre los activos plaqueados y la información en el auxiliar tal y como se muestra a continuación:

Placa	Descripción activo Físico	Descripción en el auxiliar
694	Escritorio	Teléfono
419	Silla	CPU de escritorio Marca HP Compaq 4000 Pro SFF
420	Silla	Monitores Marca HP LE1901
277	Estante	Pizarra acrílica
770	Silla	Radios de Comunicación Tipo Walkie Talkie
779	Silla	Equipo de Audio
165	Mueble Impresora	Teléfono IP Grandstream Modelo GXP 280
691	aéreo	Teléfono grandstream GXP280
862	Biblioteca	Teléfonos IP Grandstream Modelo GXP 280
690	aéreo	Teléfono grandstream GXP280
32	Mueble	CPU HP
720	Escritorio	CPU HP COMPAQ 8300

Hallazgo		Recomendación	Estado
NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN EN LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS EN SICOP. CONDICIÓN: Al efectuar la revisión de los expedientes electrónicos se determinó que los mismos no traen el acta de recepción del bien o del servicio, por parte del departamento encargado, así como se detalla a continuación:		La administración debe de mantener actualizados y completos los expedientes electrónicos en el SICOP.	Pendiente COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN: En este punto se toma nota, toda vez que ya en 2020 eso se está haciendo. Aun así, el tema es subsanable debido que la administración cuenta con los documentos que se pueden cargar a SICOP.
Numero de procedimiento	Descripción		
2017CD-000003-0007500001	Adquisición tóner originales para Impresoras Kyocera		
2017CD-000003-0007500001	Adquisición tóner originales para Impresoras Kyocera		
2017CD-000003-0007500001	Adquisición tóner originales para Impresoras Kyocera		
2017CD-000007-0007500001	Adquisición de papel de seguridad notarial		
2017CD-000008-0007500001	Empastado de documentos de la Dirección Nacional de Notariado		
2017CD-000009-0007500001	Contratación de servicios de asesoría legal para la Auditoría Interna		
2017CD-000013-0007500001	Contratación de los servicios de la UNA para la elaboración de un estudio de clima organizacional en la DNN.		
2017CD-000011-0007500001	Contratación de la Empresa Soluciones Optimizadas S.A., para el mantenimiento al sistema de atención al público		
2017CD-000012-0007500001	Contratación de la Empresa Desarrollo Informático S.A., para los servicios de mantenimiento para el acuersoft.		
2017LA-000001-0007500001	Contratación de Servicios de Seguridad para las Oficinas de la Dirección Nacional de Notariado		
2017CD-000017-0007500001	Contratación de RACSA para la digitalización de expedientes institucionales y sistema de gestión documental.		
2017CD-000001-0007500001	Compra de edificio o instalaciones para albergar las oficinas de la Dirección Nacional de Notariado		
2017CD-000028-0007500001	Organización II Congreso Nacional de Derecho Notarial		
2017LA-000002-0007500001	Contratación de servicios de limpieza general en las oficinas de la dirección nacional de notariado		
2017CD-000029-0007500001	Adquisición de equipos de cómputo licencias y periféricos		

<i>Hallazgo</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Estado</i>
NO SE REALIZAN AUDITORÍAS DE FRECUENCIA ANUAL. CONDICIÓN: La institución contrató las auditorías del 2017, 2018 y 2019 a realizarse simultáneamente.	Es necesario que la Administración contemple la contratación anual de la auditoría externa por una firma independiente.	Pendiente

Seguimiento carta de gerencia auditoría 2016

	HALLAZGO	ESTADO
1	La DNN carece de un manual de organización y funciones (NCISP 2.5 Estructura Organizativa)	Resuelto
2	La DNN no ha promulgado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución (NCISP 2.3)	En Proceso
3	La DNN no se ha sometido a una auditoría de la gestión ética institucional (NCISP 2.3 Fortalecimiento de la ética institucional)	En Proceso
4	La DNN no ha contemplado el clima organizacional como un factor para el fortalecimiento de la ética institucional (NCISP 2.3.2)	Resuelto
5	La DNN no publica en su página de internet información sobre la estructura organizacional del recurso humano para conocimiento del público en general (NCISP 2.4)	Resuelto
6	La DNN carece de una matriz de delegación de autoridad y responsabilidad (NCISP 2.5.1 Delegación de funciones)	En Proceso
7	El contador de la DNN tiene acceso general a los módulos de control bancario, cuentas por pagar, inventarios, compras, planillas y presupuesto.	En Proceso
8	La DNN no ejecuta un plan de sucesión para prever la dotación de funcionarios que sustituyen a quienes dejan la entidad (NCISP 2.4 Idoneidad del personal)	En Proceso
9	La Unidad de Auditoría Interna no ha fiscalizado el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Pendiente
10	Se debe fortalecer la implementación y funcionamiento del SEVRI para garantizar una vinculación de los riesgos institucionales en el proceso de formulación del POU y del presupuesto institucional.	Resuelto
11	La DNN no cuenta con un manual de procedimientos actualizado, acorde con la estructura organizacional (NCISP 4.4.1 Documentación y registro de la gestión Institucional)	Resuelto
12	La DNN no cuenta con un manual de procedimientos que regule cada fase del proceso presupuestario, los plazos y roles de los participantes.	Resuelto

	HALLAZGO	ESTADO
13	La DNN no cuenta con un manual de procedimientos y de políticas contables específicas para la emisión oportuna de los estados financieros.	Resuelto
14	La DNN no publica en su página de internet los informes de la Unidad de Auditoría Interna, los estados financieros, así como el presupuesto anual y su respectiva ejecución.	Resuelto
15	Desde el 25 de febrero de 2014, la DNN no actualiza los siguientes libros legales: Diario, Mayor, Bancos, Inventarios y Balances (NCISP 4.4.4)	Resuelto
16	La DNN no realiza conciliaciones periódicas entre los módulos de Control Bancario, Cuentas por Pagar y Contabilidad (NCISP 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas)	Resuelto
17	La DNN carece de una herramienta automatizada para el control de las vacaciones, los puntos de carrera profesional y las anualidades (NCISP 5.9)	En Proceso
18	La DNN no ha medido la satisfacción del usuario con relación a los servicios prestados por la Unidad de Informática a los colaboradores y a la ciudadanía.	Resuelto
19	La DNN no cuenta con una Contraloría de Servicios, ni ha emitido regulaciones institucionales para el tratamiento de denuncias (NCISO 5.7.1 Canales y Medios de Comunicación)	Resuelto
20	La DNN no ha verificado la veracidad de las respuestas afirmativas que consignaron sus funcionarios en las autoevaluaciones anuales del sistema de Control Interno.	Resuelto
21	El Consejo Superior Notarial debe realizar al menos una vez al año, una autoevaluación del sistema de control interno (NCISP 6.3.2)	Resuelto
22	La DNN no ha aplicado el instrumento denominado Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno, por lo menos una vez al año.	Resuelto
23	La Unidad de Auditoría Interna no ha fiscalizado el proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno institucional (NCISP1.6)	Resuelto
24	Los estados financieros e informes presupuestarios de la DNN no han sido auditados por una firma de auditores independientes desde el año 2011 (NCISP 6.5)	Resuelto
25	No se suministraron los asientos contables que respaldan el registro de los depósitos para el periodo 2011-2016. No existe un expediente con las conciliaciones bancarias de la cuenta no. 41200 con el BCR. No se nos suministró un control sobre las formas en blanco de cheques.	Resuelto

	HALLAZGO	ESTADO
26	La cuenta bancaria en dólares no se está valuando al tipo de cambio de compra conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional. No se obtuvo evidencia de que se realicen conciliaciones periódicas entre registros contables y estados de cuenta de los fondos de inversión.	Resuelto
27	La DNN no realiza conciliaciones periódicas entre el auxiliar de control bancario y los registros contables.	Resuelto
28	Al 30 de setiembre de 2016, la Administración no cuenta con cédulas de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar.	Resuelto
29	Al 30 de setiembre de 2016 no se tiene evidencia de que exista una política institucional que la Administración realice por lo menos una vez al año una toma física de sus activos, muebles y equipo.	Resuelto
30	Al 30 de setiembre de 2016 el módulo de Cuentas por Pagar no ha sido conciliado con el de contabilidad.	Resuelto
31	Al 30 de setiembre de 2016, el registro contable de la cuenta por cobrar al Colegio de Abogados y Notarios de Costa Rica por concepto del ingreso de timbres es documentado mediante un correo electrónico.	Resuelto
32	Al 30 de setiembre no existe una política institucional sobre la revisión y actualización de los precios que cobra la DNN por los bienes y servicios que vende.	Resuelto
33	Existe una diferencia de aproximadamente 105.000.000 entre los registros contables de las remuneraciones y los salarios reportados a la Caja Costarricense de Seguro y Social.	Resuelto
