

**UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)**

---

---

- **Carta de Gerencia CG 1-2019**
- **Informe final**

Heredia, 13 de agosto del 2020.

Señores  
Universidad Nacional (UNA)

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa correspondiente al período 2019, a la Universidad Nacional (UNA) y con base en el examen efectuado notamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG1-2019; después de haber concluido nuestro trabajo de campo.

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 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 funcionarios y colaboradores de la Universidad Nacional (UNA) y estamos en la mejor disposición de ampliar y/o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo cuando nos convoquen.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**

Lic. Ricardo Montenegro Guillén  
Contador Público Autorizado número 5607  
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2020.

“Exento de timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”.

## TRABAJO REALIZADO

A continuación, presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicados durante nuestra visita a la Universidad Nacional (UNA), así como los resultados obtenidos:

### a) Procedimientos generales

#### Revisión de manuales de políticas y procedimientos:

- Estudiamos, revisamos y evaluamos los procedimientos de control interno, contables, administrativos y otros existentes.
- Solicitamos manuales de procedimientos y reglamentos aplicables vigentes de la entidad.

#### Actas de Consejo Universitario

- Realizamos la lectura de actas del Consejo Universitario, correspondientes al periodo comprendido de enero a diciembre del 2019.

#### Seguimiento de informes de auditorías externas

- Dimos seguimiento a las observaciones y recomendaciones incluidas en informes anteriores de cartas de gerencia.
- Solicitamos la matriz de seguimiento por parte de la administración en la atención de las recomendaciones realizadas por auditorías anteriores.

#### **Resultado de la revisión:**

Como resultado de nuestra revisión de los documentos antes descritos, no determinamos debilidades de control que deben ser informados, por lo que el nivel de riesgo determinado es bajo.

Para la revisión del periodo que comprende de enero a diciembre del 2019, se presentó la particularidad que durante la ejecución del trabajo de campo en el periodo 2020 a nivel mundial se presenta la pandemia por COVID-19, por lo que mediante consenso entre la Administración y la Auditoría Externa se toma la decisión de no realizar visitas a las Sedes con la finalidad de reducir el riesgo de contagio del virus y solamente dar seguimiento a las deficiencias detectadas en periodos anteriores, esta situación fue atendida mediante las consultas y solicitud de información a las respectivas Sedes de la Universidad Nacional.

## b) Caja y bancos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019.
- Solicitamos al Departamento Financiero Contable, las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del periodo auditado, y efectuamos la siguiente revisión:
  - Verificamos que se realizaran conciliaciones bancarias mensuales.
  - Verificamos que presenten las firmas autorizadas.
  - Verificamos que las cuentas bancarias que respaldan las conciliaciones se encuentren a nombre de la entidad y la fecha presentada concuerde con el período auditado.
  - Verificamos que el tipo de cambio corresponden al utilizado al cierre del mes.
  - Revisamos que el movimiento contable coincide 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.
  - Pusimos a prueba la exactitud aritmética de la conciliación bancaria.
  - Dimos seguimiento las partidas pendientes identificadas en las conciliaciones bancarias.
- Seleccionamos una muestra de los desembolsos de efectivo para el período que es objeto la auditoría, revisamos la documentación respaldo de estas al cierre del período de la auditoría.
- Seleccionamos una muestra de depósitos de efectivo para el periodo que es objeto la auditoría y obtuvimos los comprobantes relacionados y documentación de respaldo.
- Solicitamos el listado de los cheques en cartera para validar la antigüedad de los mismos.
- Revisamos los arqueos de caja chica realizados en las sedes de Liberia, Alajuela y Nicoya para el periodo en revisión.
- Solicitamos confirmaciones a los bancos para comprobar los saldos, la existencia y propiedad de las cuentas, las personas autorizadas y cualquier otra relación con las entidades bancarias.
- Realizamos el seguimiento de los hallazgos identificados en la carta de gerencia del periodo 2019.

### **Resultado de la revisión:**

De acuerdo con la revisión realizada determinamos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se detectaron debilidades de control como cheques en cartera con más de cuatro meses de antigüedad se le da seguimiento a los hallazgos de las cartas de gerencia anteriores, las cuales se presentan a continuación:

## HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A TRES MESES.

### CONDICIÓN:

Al realizar la revisión de las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2019 se identificaron partidas pendientes con una antigüedad mayor a los tres meses.

A continuación se presenta un resumen de los saldo de las mismas de acuerdo a la cuenta, la categoría y el monto por año:

<b>Cuenta BNCR 401859-4</b>				
<b>Año de registro</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>
Dépositos no registrados en bancos	6.000	---	---	6.000
Notas de débito pendientes en contabilidad	508.516	---	---	508.516
<b>Total cuenta</b>	<b>514.516</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>514.516</b>

<b>Cuenta BNCR 409265-6</b>				
<b>Año de registro</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>
Error en notas de débito	---	---	13.500	13.500
<b>Total cuenta</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>13.500</b>	<b>13.500</b>

<b>Cuenta BNCR 10497-2</b>				
<b>Año de registro</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>
Cheques pendientes en bancos	21.500	---	---	21.500
<b>Total cuenta</b>	<b>21.500</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>21.500</b>

<b>Cuenta BNCR 65373-3 \$</b>				
<b>Año de registro</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>
Transferencias pend. de registrar en libros	100	---	---	100
Depósitos pendientes de registro en libros	11.040	---	---	11.040
<b>Total cuenta</b>	<b>\$11.140</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>\$11.140</b>

### CRITERIO:

Según el Instructivo Partidas Pendientes de Registro en Conciliaciones Bancarias de la Universidad Nacional, la sección de contabilidad debe cumplir con las siguientes actividades de control:

- Registrar contablemente cada mes, las diferencias generadas en el registro de documentos bancarios.

- b) Anular mensualmente los cheques que se encuentren en custodia en Cajas, después de transcurridos cuatro meses de su emisión.
- c) Registrar contablemente los depósitos bancarios que no se han podido identificar.

### **RECOMENDACIÓN:**

Investigar sobre el origen de las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias para que la administración proceda con su respectivo registro y se presenten los saldos disponibles reales en las partidas de efectivo,

### **HALLAZGO 2: DEBILIDADES DE CONTROL EN ARQUEOS DE FONDOS Y CAJAS CHICAS EN LA SEDE CHOROTEGA-CAMPUS LIBERIA.**

### **CONDICIÓN:**

Solicitamos los últimos arqueos realizados durante los periodos 2019 y 2018 y determinamos lo siguiente:

- Para las cajas chicas de la Biblioteca, Dirección Académica, HIDROCEC 1 y 2, de acuerdo a la indagación realizada con la administración indican que es difícil realizar arqueos debido a que el reintegro ingresa cuando ya se tienen muchas facturas acumuladas por pagar.

Para el periodo 2019 se ha comenzado a realizar arqueos por parte de la administración de la sede.

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### **CRITERIO:**

Según el Reglamento de las Universidad Nacional, reglamento de caja chica y fondos especiales indica:

### **Artículo 14: Controles y Arqueos**

- a. El Programa de Gestión Financiera en forma periódica y de manera sorpresiva efectuará arqueos documentados en los fondos especiales y cajas chicas.
- b. Según el protocolo arqueos cajas chicas y fondos especiales (interno), de la sede Liberia: Los arqueos deben realizarse cada 8 días en forma sorpresiva.

## RECOMENDACIÓN:

Coordinar con los departamentos respectivos para que se realicen los arquezos de caja chica de una manera oportuna y sorpresiva, que asegure la veracidad de la información y así cumplir con lo que indica el reglamento.

## HALLAZGO 3: CHEQUES EN CARTERA PENDIENTES DE ENTREGA CON MÁS DE CUATRO MESES DE ANTIGÜEDAD.

### CONDICIÓN:

En la revisión de los cheques en cartera pendientes de entrega se determinó que existen trece cheques en la unidad de cajas que superan los cuatros meses de antigüedad.

Una muestra de los mismo se detalla a continuación:

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto
00289517	01/11/2018	Duarte Quaper Claudio Orlando	¢537.115
00289547	08/11/2018	Gutiérrez Badilla Walter	109.101
00289568	13/11/2018	Garro Víquez María Sofía	16.000
00289582	15/11/2018	Esquit Choy Edgar Arturo	843.750
00289615	20/11/2018	Fernández Martínez Gustavo	175.722
00289627	22/11/2018	Siles Leandro Erick	5.150

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### CRITERIO:

Según la política interna de Tesorería de la Universidad Nacional, los cheques en cartera con una antigüedad mayor a los cuatro meses se reconocer a cuentas por pagar. Si después de los cuatro años no han sido cambiados, se inicia el proceso para anularlos.

### RECOMENDACIÓN:

Realizar de forma mensual arquezos de cheques en cartera para determinar cuáles superan los cuatro meses de antigüedad para clasificarlos como cuentas por pagar. También, revisar de forma constante los cheques que superan los cuatro años para anularlos.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Los cheques en cartera son los que quedaron en la caja fuerte del año 2019 y están para ser anulados por vencimiento en cuanto sea posible.

### c) Inversiones

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019 y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general, al 31 de diciembre del 2019.
- Realizamos el recálculo de los intereses por cobrar de los títulos al 31 de diciembre del 2019.
- Cotejamos las inversiones con los estados de cuenta emitidos por el emisor al 31 de diciembre del 2019.
- Verificamos la de concentración de inversiones al 31 de diciembre del 2019.
- Realizamos analítica de los intereses por inversiones al 31 de diciembre del 2019.
- Solicitamos confirmaciones de saldos a las diferentes entidades financieras con los que la universidad mantiene inversiones.

### Resultado de la revisión:

Mediante las pruebas aplicadas a la cuenta de inversiones no determinamos situaciones que informar en esta carta de gerencia y se determina un nivel de riesgo bajo, al 31 de diciembre del 2019.

### d) Cuentas por cobrar

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019, y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos los registros auxiliares de las cuentas por cobrar por concepto de matrícula, funcionarios, exbecados, bienestar estudiantil, recargos, otras cuentas por cobrar, préstamos estudiantiles, adecuaciones de pago y pagares arreglo extrajudicial con el mayor contable al 31 de diciembre del 2019.

- Realizamos el análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2019.
- Realizamos un recálculo de la estimación de cuentas por cobrar estudiantes y otras cuentas por cobrar
- Revisamos el cobro posterior de las cuentas por cobrar por concepto de matrícula. Además se nos proporcionó el estudio de recuperación de cobro por año realizado a las cuentas de créditos, laboratorios, timbres de bienestar y recargos.

### **Resultado de la revisión:**

Se identifican deficiencias de control las cuales se detallan a continuación y en relación con el seguimiento realizado a la implementación de la política de estimación para incobrables, la Administración procede a establecer un procedimiento formal y debidamente aprobado, en relación con la metodología de estimación el cual fue recalculado por parte de la auditoría para el periodo 2019.

### **HALLAZGO 4: DEFICIENCIAS PRESENTADAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR.**

#### **CONDICIÓN:**

Al realizar las pruebas de auditoría de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2019, determinamos una serie de deficiencias de control, las cuales se mencionan a continuación:

- Efectuamos el análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar que: matrícula por cobrar, laboratorio por cobrar, bienestar estudiantil, recargos, deudas funcionarios, exbecados, otras cuentas por cobrar, préstamos estudiantiles, adecuaciones de pago y pagarés arreglo extrajudicial con el detalle suministrado al 31 de diciembre del 2019, el cual se determinó la existencia de cuentas con una antigüedad superior a un año, lo anterior puede generar que cuentas muy antiguas no sean recuperables.

El detalle de la antigüedad de saldos por cada una de las categorías se presenta a continuación:

#### ➤ **Cuentas por cobrar matrícula**

<b>Atraso</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	40.034.288	6%
Año 2011	40.955.702	6%
Año 2012	46.537.630	7%
Año 2013	47.618.865	7%

<b>Atraso</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2014	51.691.340	7%
Año 2015	53.001.608	7%
Año 2016	62.345.755	9%
Año 2017	77.355.523	11%
Año 2018-2019	296.120.109	41%
<b>Total</b>	<b>¢715.660.819</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar laboratorio**

<b>Atraso</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ 1.156.680	1%
Año 2011	1.155.259	2%
Año 2012	1.273.344	3%
Año 2013	1.218.590	8%
Año 2014	1.434.083	1%
Año 2015	1.318.017	1%
Año 2016	1.819.170	1%
Año 2017	1.764.778	16%
Año 2018-2019	8.714.472	67%
<b>Total</b>	<b>¢ 19.854.393</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar bienestar estudiantil**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢4.681.653	9%
Año 2011	4.596.490	8%
Año 2012	4.557.052	8%
Año 2013	4.352.222	8%
Año 2014	4.387.237	8%
Año 2015	4.750.590	9%
Año 2016	4.481.643	8%
Año 2017	5.374.599	10%
Año 2018-2019	17.002.483	31%
<b>Total</b>	<b>¢54.182.013</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar recargos**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ 8.017.134	6%
Año 2011	8.160.932	6%
Año 2012	9.334.123	7%
Año 2013	9.540.933	7%
Año 2014	10.680.374	8%
Año 2015	10.616.057	8%
Año 2016	12.520.362	9%
Año 2017	15.514.233	11%
Año 2018-2019	57.125.090	40%
<b>Total</b>	<b>¢ 141.509.238</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar recargos**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ 8.017.134	6%
Año 2011	8.160.932	6%
Año 2012	9.334.123	7%
Año 2013	9.540.933	7%
Año 2014	10.680.374	8%
Año 2015	10.616.057	8%
Año 2016	12.520.362	9%
Año 2017	15.514.233	11%
Año 2018-2019	57.125.090	40%
<b>Total</b>	<b>¢ 141.509.238</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar funcionarios**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ 1.753.897	0%
Año 2011	---	0%
Año 2012	5.079.221	1%
Año 2013	7.247.301	2%
Año 2014	14.346.633	4%
Año 2015	17.978.668	5%
Año 2016	183.774.027	46%
Año 2017	24.755.459	6%
Año 2018-2019	144.272.696	36%
<b>Total</b>	<b>¢ 399.207.901</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar exbecados**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ ---	0%
Año 2011	763.204	3%
Año 2012	9.691.115	32%
Año 2013	---	0%
Año 2014	---	0%
Año 2015	---	0%
Año 2016	---	0%
Año 2017	7.316.335	24%
Año 2018-2019	12.530.467	41%
<b>Total</b>	<b>¢ 30.301.121</b>	<b>100%</b>

➤ Cuentas por cobrar otras

Atraso	Saldo	Porcentaje %
Año 2010	¢ 9.366.689	1%
Año 2011	13.037.880	1%
Año 2012	33.090.965	3%
Año 2013	50.415.578	5%
Año 2014	9.750.606	1%
Año 2015	7.134.495	1%
Año 2016	13.128.457	1%
Año 2017	153.088.912	16%
Año 2018-2019	681.429.426	70%
<b>Total</b>	<b>¢ 970.443.007</b>	<b>100%</b>

➤ Cuentas por cobrar préstamos estudiantiles

Atraso	Saldo	Porcentaje %
Año 2010	¢ 168.318	1%
Año 2011	---	2%
Año 2012	---	3%
Año 2013	294.058	8%
Año 2014	---	1%
Año 2015	---	1%
Año 2016	166.660	1%
Año 2017	889.775	16%
Año 2018-2019	1.407.346	67%
<b>Total</b>	<b>¢ 2.926.156</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar adecuaciones de pago**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ 14.576	0%
Año 2011	---	0%
Año 2012	143.498	1%
Año 2013	113.832	1%
Año 2014	232.088	2%
Año 2015	574.528	5%
Año 2016	886.438	7%
Año 2017	1.978.550	16%
Año 2018-2019	8.552.248	68%
<b>Total</b>	<b>¢ 12.495.758</b>	<b>100%</b>

➤ **Cuentas por cobrar pagarés arreglo extrajudicial**

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
Año 2010	¢ ---	0%
Año 2011	---	0%
Año 2012	9.262	100%
Año 2013	---	0%
Año 2014	---	0%
Año 2015	---	0%
Año 2016	---	0%
Año 2017	---	0%
Año 2018-2019	---	0%
<b>Total</b>	<b>¢ 9.262</b>	<b>100%</b>

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

**CRITERIO:**

Un adecuado control interno establece lo siguiente: se analizarán los valores a cobrar efectuado por un colaborador que no tenga acceso al manejo del efectivo, ni participación en la aprobación de créditos, o en la determinación de los ingresos tributarios. El análisis y evaluación de los valores a cobrar se efectuará periódicamente, de preferencia en forma mensual, para comprobar la eficiencia de las recaudaciones y la cobranza de las cuentas vencidas, indicando su antigüedad.

## RECOMENDACIÓN:

Establecer lineamientos sobre la recuperabilidad basados en la antigüedad de los documentos por cobrar, por parte de la dirección financiera en conjunto con la Unidad de Tesorería, con el fin de determinar si es posible su recuperación. Como medida de control interno, la Institución debe mantener un constante monitoreo sobre los saldos por cobrar con antigüedad considerable y tomar las medidas necesarias para garantizar la recuperación de dichos saldos. Ante, dicha situación se debe contar con los mecanismos o herramientas de control sobre los saldos por cobrar de manera sistematizada, con el fin de poder realizar una gestión de cobro de forma oportuna y girar las instrucciones pertinentes para su recuperación.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Se modificó la metodología para antigüedad de las cuentas por cobrar y se remitió una instrucción que mantiene el criterio acorde con el Reglamento de cobro judicial y administrativo de la Universidad Nacional.

## HALLAZGO 5: POSIBLE INSUFICIENCIA DE LA ESTIMACIÓN DE LAS OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

### CONDICIÓN:

Realizamos el análisis de las partidas correspondientes a otras cuentas por cobrar, de lo cual observamos situaciones con las cuentas por cobrar denominadas “Pintaconsa de Costa Rica, S.A.” y “Proyectos Electromecánicos Obando, S.A.”, las cuales describimos a continuación:

**Pintaconsa:** Según RESOLUCIÓN UNA-PI-RESO-0724-2018 indica que "la empresa Pintaconsa de Costa Rica S.A. deuda a la Universidad Nacional ¢258.488.120, se procede a rebajar a modo de compensación el monto de las obras aún no canceladas al contratista que corresponde a ¢12.873.362. Y se aplica la garantía de cumplimiento que es por un monto de ¢37.700.000, realizado la deducción de la garantía subsisten un saldo adeudado por la empresa Pintaconsa de Costa Rica, S.A. por un monto de ¢207.914.758.

De acuerdo con lo señalado anteriormente el saldo adeudado es de ¢207.914.758, que la empresa Pintaconsa de Costa Rica, S.A. deberá cancelar a la Universidad Nacional, por concepto de daños y perjuicios causado por incumplimiento contractual humano y calidad de vida, producido con su incumplimiento que la Universidad Nacional se viera en la obligación de contratar otro proveedor con un costo superior para finalizar las obras y con esto cumplir el fin público.

**Proyectos Electromecánicos Obando S.A.:** Según RESOLUCIÓN UNA-CE-OFIC-0104-2017 a la Dirección de Proveeduría Institucional dispuso liquidar los extremos pendientes, correspondientes a los daños y perjuicios producidos por el incumplimiento de la empresa Proyectos Electromecánicos Obando en línea No. 4, de la orden de compra N° P0016480 "Remodelación del Auditorio de la Facultad de Filosofía de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano" Línea N°7, orden de compra N° P0014482 "Construcción de un Pasillo Techado y una Rampa de Acceso en la Escuela de Medicina Veterinaria Línea 3 órdenes de compra N° P0016491, P0019492, P0019493 Contra licitación Pública N° 2012LN-000009-SCA.

La administración adeuda al Contratista Proyectos Electromecánicos Obando, S.A la suma de ¢13.522.325 por concepto de las actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción. Por su parte Proyectos Electromecánicos Obando, S.A. Adeuda a la Universidad la suma de ¢61.184.547, por concepto de daños y perjuicios ocasionados con los incumplimientos comprobados en resoluciones N° 2120-2013, N° 0079-2014, N° 0738-2014, N°1064-2014, emitidas en procedimientos administrativos sancionatorios realizados por este sección y comunicadas a su persona en oficios PI-SCE-004-2014, PI-SCE-0078-2014, PI-SCE-0389-2014, PI-SCE-0389-2014. Por lo que una vez realizada la compensación persiste una obligación por parte de contratista con la Universidad Nacional por un monto de ¢41.497.651 haciendo efectiva la garantía de cumplimiento por un monto de ¢6.164.661.

Como se puede apreciar no existe una certeza de la probabilidad de recuperación de estas partidas.

Para el periodo 2019 la administración únicamente a estimado un monto de ¢49.882.482 para estas dos partidas de acuerdo a lo detallado a continuación:

<b>ID</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>	<b>Monto estimado</b>
A00100906	Pintacons Proyectos Electromecánicos	¢207.914.758	20%	¢41.582.952
A00118153	Obando	41.497.651	20%	8.299.530
<b>Total</b>				<b>¢49.882.482</b>

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### **CRITERIO:**

Según las normas contables, las organizaciones deben determinar el deterioro de sus activos financieros, con el propósito de reconocer las futuras pérdidas por la materialización del riesgo de crédito.

## RECOMENDACIÓN:

Recomendamos realizar un análisis de la situación actual de las partidas antes citadas, con el propósito de determinar una estimación por deterioro.

### e) Inventario

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019.
- Solicitamos los registros auxiliares de la cuenta mercaderías en tránsito, y cotejamos los saldos de estos contra los saldos contables para las subcuentas que se detallan a continuación:
  1. Pedidos al Exterior
  2. Pedidos de Libros
  3. Compras Locales-Libros
- Determinamos la antigüedad de las partidas de “Pedidos al Exterior” y “Compras Locales – Libros”.
- Indagamos la razón por la cual las cuentas "Valuación de Inventario y "Útiles, Mater. y Sumin. Diversos" presentan saldos negativos.

### Resultado de la revisión:

De acuerdo con la revisión efectuada, determinamos una serie de deficiencias de control sobre el manejo de las mercaderías en tránsito las cuales se detallan a continuación:

### **HALLAZGO 6: DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS.**

#### CRITERIO:

Al realizar la revisión de las cuentas de inventarios al 31 de diciembre del 2019, se determinó una serie de deficiencias de control las cuales se detallan a continuación:

1. Cuentas con saldos negativos, las mismas se presentan a continuación:

Cuenta	Detalle	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018
<b>AE</b>	<b>Inventarios</b>		
AEA06	Útiles materiales y suministros diversos	(13.076)	(73.293)
AEC99	Valuación de inventario	(4.259)	(6)

2. Partidas con antigüedades muy elevadas, en su mayoría a más de un año, esto tanto para la cuenta “Pedidos al exterior” como para la cuenta “Compras locales – libros”. Una muestra de estos se detalla a continuación:

**a. Pedidos al exterior:**

Id	Nombre	Doc	Fecha	Saldo actual	Antigüedad en días
A00135335	Servicio de mudanzas	J0165189	13/12/18 14/06/18	4.541.970	378
A00140567	Suministro e implementación de software	J0156836	27/08/18	13.221.302	557
A00146255	Public artículo científico Al Ext.	J0159080		1.008.480	484
A00135514	Servicios de laboratorio	J0116771	30/11/15	2.421.000	1.470

**b. Compras locales libros:**

Id	Nombre	Doc	Fecha	Saldo actual	Antigüedad en días
I0220773	Colegio de Abogados de C.R.	A0011606	17/09/19	57.000	104
I0172584	Fundación de la UCR	A00089934	08/12/19	78.000	1.103
I0172588	Fundación de la UCR	A00089934	08/12/16	39.500	1.103
J0177713	Carta CR.G-H S	A00089829	29/11/19	128.430.120	32

3. No se cuenta con un registro auxiliar adecuado para la cuenta “**Pedidos de libros**”, en el cual se permita detallar las facturas que conforman la deuda a cada proveedor y la fecha de cada movimiento para calcular la antigüedad, lo que se considera como registro auxiliar es un movimiento de cuenta neto por proveedor. Al 31 de diciembre del 2019 el saldo de esta cuenta es de  $\text{¢}557.677$  miles. A continuación, se presenta una muestra del registro auxiliar proporcionado por la administración:

<b>Id</b>	<b>Nombre</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Saldo</b>
A00146144	ACS Publications	1.029.554	---	---
A00146144	ACS Publications	1.103.425	---	2.132.979
A00099928	American Chemical	598.598	---	---
A00099928	Ingreso Parcial American Chemical	---	495.663	---
A00099928	American Chemical Soci	561.134	---	---
A00099928	Americ OC59-13	623.784	---	(495.663)
A00091840	American Chemical Society	567.872	---	---
A00091840	American Chemical	609.649	---	---
A00091840	Ingreso Parcial American	574.136	---	---
A00091840	Ingreso Parcial American.	---	287.068	---
A00091840	Ingreso Parcial American	---	508.041	---
A00091840	American Counseling Associ.	---	473.227	483.322

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

#### **CRITERIO:**

La Ley General de Control Interno, N°8292, en el artículo 7 “**Obligatoriedad de disponer un sistema de control interno**” establece lo siguiente:

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

En las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 4.4.3 “**Registros contables y presupuestarios**” define lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

En las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 5.4 “**Gestión documental**” indica lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

También, en las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 5.6 “**Calidad de la información**” se menciona lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Proveduría Institucional de la Universidad Nacional, debe realizar una revisión del procedimiento que realiza actualmente en la administración de inventarios, de este a nivel contable el módulo de inventarios está generando movimientos que hacen que los saldos contables de la cuenta “Útiles, materiales y suministros diversos” estén sobregirados. Es importante indicar que estas cuentas son afectadas directamente desde el módulo de inventarios.

La Proveduría Institucional debe crear un registro auxiliar de las mercaderías en tránsito del exterior que permita detallar el inventario que se encuentra en tránsito con el proveedor, fecha y monto correspondiente.

Debe dar seguimiento a los informes que sobre esta partida emite la Sección de Contabilidad.

Además, se debe realizar un análisis de las cuentas que presentan una antigüedad alta para hacer un estudio detallado y así determinar el por qué no se han registrado como activos propiamente y hacer los ajustes necesarios.

#### **f) Inmueble, maquinaria y equipo**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019 y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general al 31 de diciembre del 2019.
- Seleccionamos una muestra de las adiciones y retiros efectuada durante el periodo y revisamos con la documentación soporte.
- Realizamos el análisis registral de los terrenos y vehículos propiedad de la Universidad.
- Revisamos la antigüedad de las obras en proceso e indagamos con la administración el estado de esas obras en proceso.

- Le dimos seguimiento a los hallazgos de periodos anteriores.

### Resultado de la revisión:

Los resultados de las pruebas realizadas indican que la cuenta de activo propiedad, mobiliario y equipo de la Universidad presenta debilidades de control interno y que muestran un nivel de riesgo alto, las cuales se detallan de la siguiente manera:

### HALLAZGO 7: DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA CUENTA DE INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO.

#### CONDICIÓN:

Efectuamos nuestras pruebas de auditoría a las partidas de inmueble, maquinaria y equipo al 31 de diciembre del 2019 y determinamos las siguientes debilidades de control:

- Procedimos a cotejar el saldo del reporte auxiliar generado por el departamento de contabilidad con el saldo registrado en los estados financieros, con lo cual determinamos una diferencia en el saldo del costo que asciende a ¢93.466 (en miles).

Detalle	Saldo en libros al 31/12/2019	Saldo en auxiliar al 31/12/2019	Diferencia
Equipo de comunicación	¢6.659.192	¢6.658.511	¢681
Equipo y mobiliario de oficina	5.741.494	5.736.996	4.498
Equipo y programa de cómputo	8.373.811	8.331.583	42.228
Equipo sanit, laborat e investig.	13.629.303	13.624.884	4.419
Maquinaria y equipo diverso	4.694.321	4.666.819	27.502
Obras en proceso	17.180.889	17.166.751	14.138
<b>Total Costo</b>	<b>¢56.279.010</b>	<b>¢56.185.544</b>	<b>¢93.466</b>

- Se identificaron categorías de activos las cuales no cuentan con registros auxiliares. A continuación se detallan las mismas:

Detalle	Saldo en libros al 31/12/2019
Instalac. Adiciones y mejoras	¢3.474.079
Obras martimas y fluviales	463.626
Obras maritimas y fluviales (dep. Acum.)	(98)
Vias de comunicación terrestre	1.760.893

- c) Efectuamos el recálculo de la depreciación acumulada y determinamos una diferencia por el monto de ¢79.333 miles.

### Depreciación acumulada:

Detalle	Saldo en libros al 31/12/2019	Recálculo auditoría	Diferencia
Maquinaria y equipo produc.	(¢782.234)	(¢768.680)	(13.554)
Equipo de transporte	(3.342.973)	(3.302.109)	(40.864)
Equipo de comunicación	(2.885.262)	(2.898.016)	12.754
Equipo y mobiliario de oficina	(2.788.661)	(2.793.306)	4.645
Equipo y prog de cómputo	(6.127.261)	(6.084.201)	(43.060)
Eq Sant, laborat e investig.	(7.201.687)	(7.193.888)	(7.799)
Eq y mob educ, dep, y recreat	(326.683)	(334.321)	7.638
Maquinaria y equipo diverso	(2.000.524)	(1.999.126)	(1.398)
Material bibliográfico (c.1)	(99.625)	---	(99.625)
Edificios	(5.490.294)	(5.592.320)	102.026
Otros bienes duraderos	(17.083)	(17.083)	---
Obras marítimas y fluviales (c.2)	(98)	---	(98)
<b>Total depreciación acumulada</b>	<b>(¢31.062.385)</b>	<b>(¢30.983.052)</b>	<b>(¢79.333)</b>

(c.1) El saldo de esta cuenta no tuvo variación en el periodo 2019 además no existe un registro auxiliar por lo cual no se puede realizar el recálculo correspondiente.

(c.2) Esta cuenta no tiene un registro auxiliar, por lo cual no se puede realizar recálculo.

El sistema de información financiero no permite generar reportes con datos históricos, ya que los actualiza en línea.

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### CRITERIO:

Según las Normas de Control Interno:

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 con los 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.

Además, el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer

actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial como activo, todos los elementos de la Propiedad, planta y equipo deben ser contabilizados a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y el importe acumulado de cualesquiera pérdidas por deterioro del valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil. Con posterioridad al reconocimiento inicial como activo, todo elemento de la Propiedad, planta y equipo debe ser contabilizado a su valor revaluado, que viene dado por su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada practicada posteriormente y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido el elemento. Las revaluaciones deben ser hechas con suficiente regularidad, de manera que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podrá determinarse utilizando el valor razonable en la fecha de los estados financieros.

### **RECOMENDACIÓN:**

Corregir de forma oportuna las diferencias que se presentan entre el saldo contable con el registro auxiliar de activos de manera que se presenten debidamente conciliados.

Efectuar una conciliación por parte del departamento de contabilidad para determinar las diferencias que se presentan en al realizar los recálculos de la depreciación acumulada de los activos a la mayor brevedad, con el fin de determinar si es procedente ajustar los registros contables para que no se vea afectada la integridad de la cuenta.

La administración debe realizar las gestiones necesarias para cada uno de los activos incluidos en el registro auxiliar contable, con el fin de determinar el valor de la depreciación acumulada y el valor en libros actual, así como efectuar los ajustes considerados pertinente para mostrar un valor actual de la propiedad, planta y equipo.

Realizar un estudio de la condición legal de los activos de la Universidad y corregir errores e inconsistencias que se puedan presentar.

La administración también debe realizar evaluaciones periódicas para que de este modo revelar un saldo contable a valor razonable en la fecha de estados financieros.

A la fecha de los estados financieros auditados (31/12/2019), está llegando a su término el plazo de cierre de brechas establecido por la Contabilidad Nacional para el reconocimiento total y depuración de los activos de la Universidad, por lo que se debe agilizar el proceso de reconocimiento de los bienes de la Universidad.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Sobre la diferencia en los recálculos de depreciación es importante indicar que no necesariamente el recálculo realizado debe ser igual, ya que la auditoría toma un dato con la fecha en que ingresó el activo al módulo, sin embargo este activo puede haber tenido ajustes en su valor, estas diferencias se pueden dar por los aumentos o disminuciones en los activos, esto porque cuando al activo se le registra un aumento o una disminución al valor, el sistema automáticamente recalcula la depreciación. En el caso de la disminución el sistema realiza el rebajo a depreciación.

## HALLAZGO 8: OBRAS EN PROCESO FINALIZADAS, LAS CUALES ACTUALMENTE NO SE HAN CAPITALIZADO.

### CONDICIÓN:

Durante la revisión e indagación de la cuenta de obras en proceso al 31 de diciembre del 2019, logramos identificar deficiencias en el manejo de las obras en proceso, el detalle de estas se presenta a continuación:

- Obras finalizadas que no han sido capitalizadas, el total de las obras identificadas por la auditoría tienen un saldo de ¢15.521.784 miles y se presentan a continuación separados entre obras finalizadas y obras finalizadas en uso sin capitalizar:

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
<b>Obras finalizadas y en uso</b>					
P0027087	Construcción residencias estudiantiles Campus Sarapiquí.	869.871.801	120.659.301	749.212.500	Esta obra fue iniciada por el Proveedor Ingenieria Gaia SA, no obstante, fue finalizada por el proveedor Ecosistemas de construccion SA , al cual se le habían venido haciendo los pagos regularmente hasta mayo del 2019, aún no tenemos documentación de respaldo de que los pagos se hayan finalizado.
P0032138	2015LPNS-0000004-PMIUNABM y 2017LPNS-0000003-PMIUNABM.	542.226.472	538.543.196	3.683.276	
P0026350	Construcción obras deportivas y recreativas campus Coto. 2015LPNS-000001-PMIUNABM.	251.532.866	229.676.248	21.856.618	Esta obra fue iniciada por el proveedor Constancio umaña arroyo, no obstante, abandonó la obra y esta fue

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
					recontratada por el proveedor Conypin SA, al cual se le pagó en su totalidad lo acordado en la nueva orden de compra P0033062, sin embargo, no contamos aún con la resolución de finalización de contrato de la orden de compra original.
P0027668	Construcción del edificio residencias y obras deportivas Campus Liberia. Licitación Pública 2016LPNS-000001-PMIUNABM.	1.324.998.421	1.215.746.635	109.251.786	La recepción provisional de esta obra fue en febrero de 2019, sin embargo, aún no tenemos el acta definitiva y tampoco la documentación de respaldo de que los pagos se hayan finalizado.
P0027663	Construcción del edificio movimiento humano y	798.216.787	27.698.839	770.517.948	Esta obra se inició con el proveedor DIXON GROUP SERVICES LLC, sin embargo, se recontrató con el proveedor Ecosistemas de construcción SA. No obstante, aun no tenemos documentación de respaldo de que los pagos se hayan finalizado y resolución de finalización de contrato de la orden de compra original.
P0029374	terapias complementarias. Licitación Pública	770.517.948	396.358.659	374.159.289	
P0035404	2015LPNS-000003-	101.325.000	100.732.670	592.330	
P0035553	PMIUNABM	1.034.418.579	1.018.122.963	16.295.616	
P0029378	Construcción del edificio residencias y obras deportivas Campus Nicoya. Licitación pública nacional simplificada 2015LPNS-000002-PMIUNABM.	1.014.705.741	445.660.550	569.045.191	Esta obra se inició con la orden de compra P0029378 pero se recontrató con la orden de compra P0035559, en la cual se realizaron pagos hasta noviembre del año 2019, sin embargo, aún no contamos con la documentación de
P0035559		1.351.338.511	1.268.795.116	82.543.395	

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
					respaldo de finalización de la totalidad pagos.
P0028949	Construcción de la nueva Sede en San Pablo de Heredia, complejo San Pablo. 2016LN-00008-SCA.	5.922.371.058	5.906.472.293	15.898.765	Según indicación vía correo del arquitecto Andres Montero y Johanna Hernandez, esta obra (y sus ajustes) ya fue finalizada durante el año 2020, sin embargo, el acta definitiva aun no esta firmada y no tenemos documentación de respaldo de que los pagos hayan finalizado.
P0025968	Construcción edificio centro de estudios generales y direcciones. Licitación pública 2015LPN-000013-SCA.	3.359.269.170	3.359.269.170	---	Al corte de diciembre 2019, aun no se tenia el acta definitiva, sin embargo, para el periodo 2020 ya se cuenta con la documentación requerida por lo cual se procederá con la debida capitalización.
<b>Total obras finalizadas y en uso</b>		<b>17.340.792.354</b>	<b>14.627.735.640</b>	<b>2.713.056.714</b>	

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
<b>Obras finalizadas</b>					
P0032283	Construcción del complejo San Pablo licitación 2016LN-0000008-SCA	12.129.748	12.129.748	---	Obra completa
P0032804	Edificación complejo San Pablo licitación pública 2016LN-000008-SCA	24.561.426	24.561.426	---	Obra completa
P0033296	Corresponde a la construcción del complejo	14.371.898	14.371.898	---	Obra completa

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
	San Pablo licitación: 2016LN-0000008-SCA				
P0034405	Por la construcción del complejo San Pablo licitación 2016LN-0000008-SCA	89.987.904	89.987.904	---	Obra completa
P0034555	Por la construcción del complejo San Pablo licitación 2016LN-0000008-SCA	24.504.931	24.504.931	---	Obra completa
P0034979	Reajuste de precios complejo San Pablo	79.981.936	79.981.936	---	Obra completa
P0032516	Biblioteca y laboratorio CIEMHCAVI UNA-PRODEMI-I-083-2018 2018LA-000006-SCA	392.337.590	392.337.590	---	Obra completa
P0033683	Reajuste de precios 2016LA-000013-SCA	1.402.940	1.402.940	---	Obra completa
P0033684	Reajuste de facturas del proyecto ascensor de escuela de medicina veterinaria licitación 2016LN-000010-SCA	34.826.497	34.826.497	---	Obra completa
P0034311	Reajuste correspondiente a la readecuación del Campus Nicoya en cumplimiento con la ley 7600 licitación abreviada 2017LA-000019-SCA	2.610.084	2.610.084	---	Obra completa
P0037080	Reajuste correspondiente a construcción de módulo de servicios sanitarios y elevador en el edificio administrativo, licitación 2018-LA-00005-SCA	371.621	371.621	---	Obra completa

<b>Orden compra</b>	<b>Nombre de la obra</b>	<b>Monto de la obra</b>	<b>Saldo al 31 de diciembre del 2019</b>	<b>Pendiente de pago</b>	<b>Comentarios</b>
P0034542	Construcción de pista atletica licitación: 2016LN-000010-SCA	12.195.452	12.195.452	---	Obra completa
P0034618	Reajuste correspondiente al proyecto planta de tratamiento escuela de medicina veterinaria licitación pública 2015LN-000015-SCA	9.075.649	9.075.650	---	Obra completa
P0032908	Reajuste de precios, construcción edificio centro de estudios generales y direcciones licitación pública 2015LN-000013-SCA	4.271.014	4.271.014	---	Obra completa
P0032239	Construcción edificio de Estudios Generales y Direcciones de Areas en el Campus Omar Dengo. Ampliación de la contratación 2015LN-000013-SCA	89.500.000	89.500.000	---	Obra completa
P0033305	Construcción de los edificios de generales y direcciones de areas licitación pública 2015LN-000013-SCA	93.263.524	93.263.524	---	Obra completa
P0034718	Construcción de los edificios de generales y direcciones de areas licitación pública 2015LN-000013-SCA	6.798.414	6.798.414	---	Obra completa
P0033863	Reajuste de precios construcción de aulas Campus Sarapiquí licitación 2016LN-000010-SCA	1.857.798	1.857.798	---	Obra completa
<b>Total obras finalizadas y en uso</b>		<b>894.048.426</b>	<b>894.048.427</b>	<b>---</b>	
<b>Total de obras finalizadas</b>		<b>18.234.840.780</b>	<b>15.521.784.067</b>	<b>2.713.056.714</b>	

- Además se detallan las obras que no presentaron movimientos en el periodo de revisión:

<b>Orden compra</b>	<b>Nombre de la obra</b>	<b>Monto de la obra</b>	<b>Saldo al 31 de diciembre del 2019</b>	<b>Pendiente de pago</b>	<b>Comentarios</b>
P0022664	Biblioteca en el Benjamin Nuñez, con salas de estudio, laboratorios especializados y consultorios medicos, incluye bateria de servicios sanitarios. 2014LN-000004-SCA.	379.315.765	209.726.644	169.589.121	Último movimiento registrado el 22/07/2016. Estas obras se contrataron al proveedor Pintaconsa SA, sin embargo, este no las finalizó, por lo que se tuvieron que recontractar con otro proveedor, sin embargo, no contamos aún con la resolución de finalización de contrato de la orden de compra original.
P0022665	Comedor en el Benjamin Nuñez con zona de preparacion y almacenaje de alimentos, incluye bateria de servicios sanitarios. 2014LN-000004-SCA.	262.037.239	259.117.239	2.920.000	Último movimiento registrado el 23/11/2016. Estas obras se contrataron al proveedor Pintaconsa SA, sin embargo, este no las finalizó, por lo que se tuvieron que recontractar con otro proveedor, sin embargo, no contamos aún con la resolución de finalización de contrato de la orden de compra original.
P0024499	Consiste en el traslado de secuenciador de adn, ubicado en la escuela de biologia al laboratorio de Lagen, y	3.840.000	3.440.000	400.000	Último movimiento registrado el 28/6/2016

Orden compra	Nombre de la obra	Monto de la obra	Saldo al 31 de diciembre del 2019	Pendiente de pago	Comentarios
	adecuacion del laboratorio de lagen. Segun oficio PRODEMI-I-108-2015				
P0023091	II etapa readecuacion edificio administrativo ley 8228. Comprende la remodelacion de la oficina de vicerrectoria de desarrollo, el ducto de las escaleras y oficina de recepcion	79.863.640	73.169.723	6.693.917	Último movimiento registrado el 29/11/2016. Esta obra se inició mediante la orden de compra P0023091, sin embargo, no se finaliza satisfactoriamente, por lo que debió recontratarse con un proveedor distinto, no obstante, no contamos aún con la resolución de finalización de contrato de la orden de compra original.
P0027087	Construccion residencias estudiantiles Campus Sarapiquí 2015LPNS-0000004-PMIUNABM	869.871.801	120.659.301	749.212.500	Último movimiento registrado el 14/10/2016
P0026350	Construccion obras deportivas y recreativas Campus Coto 2015LPNS-0000001-PMIUNABM	251.532.866	229.676.248	21.856.618	Último movimiento registrado el 15/06/2017
P0031937	Instalacion de dos contenedores secos modificados y adaptados para ser utilizados como bodega en el Campus Benjamin Nuñez	17.458.000	15.298.976	2.159.024	Último movimiento registrado el 06/09/2018
<b>Total obras sin movimiento</b>		<b>1.863.919.311</b>	<b>911.088.131</b>	<b>952.831.180</b>	

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### **CRITERIO:**

De acuerdo con las medidas de control interno que deben mediar en toda Institución, las transacciones y hechos que la afecten deben ser registrados oportunos y adecuadamente con el propósito de asegurar la exactitud de la información contable.

Un activo de propiedad planta y equipo, será considerado como tal, a partir del momento en que esté instalado y listo para ser utilizado. En vista de lo anterior, debe también ser revelado apropiadamente en los estados financieros, de acuerdo con la clasificación contable que le corresponde.

Al estar registradas algunas obras en proceso, es posible que no se esté calculando la depreciación del activo, con lo que se subvalúan los gastos por este concepto. Además, ocasiona una sobrevaluación de la cuenta obras en proceso y construcción en detrimento de las respectivas cuentas de activos de propiedad, planta y equipo.

### **RECOMENDACIÓN:**

La administración debe proceder a revisar la cuenta de obras en proceso y realizar el registro contable de la capitalización, además de la revelación apropiada en los estados financieros y evitar que se den duplicaciones en las cuentas de obras en proceso y en el registro auxiliar de edificios. También se debe tener una adecuada comunicación con el departamento de PRODEMI, en el cual en el momento que ellos concluyan una obra enviar la documentación y acta definitiva para que la obra sea capitalizada.

## **HALLAZGO 9: ACTIVOS DETERIORADOS, PERDIDOS O FUERA DE USO QUE NO SE DAN DE BAJA EN LA SEDES.**

### **CONDICIÓN:**

Realizamos una toma física de activos en la Sede de Liberia y Pérez Zeledón de la Universidad Nacional y determinamos que se presentan activos deteriorados, perdidos o fuera de uso que conforman el saldo contable.

También observamos que los activos son difíciles de identificar por parte de los funcionarios. Existe un procedimiento interno para dar de baja a los activos, no obstante, el mismo es inefectivo por lo que el saldo contable contiene saldos en esta condición.

Algunos ejemplos de activos no ubicados en el Campus de Pérez Zeledón serían los siguientes:

<b>Etiqueta permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor en libros</b>
100088	Moto guaraña	126.359
78454	Silla	15.876
N00149925	Impresora Laser	35.825

Algunos ejemplos de activos que no se han dado de baja, ubicados en el Campus de Liberia serían los siguientes:

<b>Etiqueta permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>
N00125949	Impresora	HP	P3015DN

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### **CRITERIO:**

En el Manual de Procedimiento “Recepción, Custodia, Traslado y Baja de Activo Fijo”, se establece lo siguiente:

Valora las siguientes opciones:

- 1.1 En el caso de robo, hurto, pérdida o daño: refiérase al Procedimiento de Robo, Hurto, Pérdida o Daño.

1.2 En el caso de la baja del material bibliográfico: refiérase a las Normas Técnicas Aprobadas por el SIDUNA.

1.3 En el caso de activos que sufren deterioro, obsolescencia o desuso:

Si están en buen estado de funcionamiento: Pone a disposición de las instancias universitarias los activos en desuso, en un plazo máximo de 5 días hábiles, utilizando los medios de comunicación institucionales.

En el Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, se establece lo siguiente:

Son todas las instancias universitarias, que, por la naturaleza de sus funciones, tengan la obligación de administrar bienes, los cuales al final de su vida útil generen un acto de donación, venta o disposición final como residuo. Dichas instancias son las responsables de iniciar el proceso de baja de bienes, cuando corresponda, previo a su disposición final de conformidad con el reglamento y los procedimientos que emitan las instancias competentes.

#### **RECOMENDACIÓN:**

Cumplir de manera efectiva y eficiente los procedimientos de baja de activos, realizar la depuración de los saldos con el objetivo de ajustar todos aquellos activos deteriorados, perdidos y dados de baja que forman parte del saldo contable.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

- **Activos no ubicados en el Campus de Pérez Zeledón:**

Motoguadaña, Etiqueta 100088: Se iniciara el proceso para darlo de baja.

Silla, Etiqueta 78454: Activo dado de baja.

Impresora laser, Etiqueta N00149925: El activo se ubico en las residencias estudiantiles.

- **Activos que no se han dado de baja en el Campus de Liberia:**

Impresora, Etiqueta N00125949: este activo se dió de baja desde el año 2018, consta en el sistema BANNER.

## HALLAZGO 10: DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS EN LA SEDE DE NICOYA.

### CONDICIÓN:

En la gira realizada en la sede de Nicoya se encontraron las siguientes situaciones relacionadas a la toma física de activos fijos:

1. Activos que no cuentan con placa.

<b>Et permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Serie</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Monto</b>	<b>Cf valor</b>
N00141331	Cámara fotográfica	CANON	162073031129	02/11/2015	136.325	262.675
		RENESO	4215491511124			
N00142921	Panel solar	LA	50151B	11/05/2016	83.793	203.497

2. Activos que presentan la placa en mal estado.

<b>Et permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Serie</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Monto</b>	<b>Cf valor</b>
N00123691	Cámara digital	SONY	5511675	02/09/2010	406.379	67.072
N00125273	Impresora	EPSON	FSQY166731	23/02/2011	168.395	---
N00128519	Computadora de escritorio	DELL	55JDZQ1	13/02/2012	526.618	---

3. Activos que actualmente no se encuentran en uso y no se han incluido en el proceso de baja de activos.

<b>Et permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Serie</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Monto</b>	<b>Cf valor</b>
N00126415	Computadora de escritorio	HP	MXL1120K1X	21/06/2011	453.636	---

4. Activo que no fue ubicado en la Sede de Nicoya ya que se encuentra en la sede de Liberia.

<b>Et permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Serie</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Monto</b>	<b>Cf valor</b>
N00151716	Impresora Laser	HP	JPBCKBZ0QC	19/04/2018	78.862	351.292

5. En la revisión por la zona de lavandería en residencias de la sede de Nicoya, se encontró que varios activos se encuentran en estado de abandono, los mismos se lograron visualizar debajo de un árbol en el patio.
6. Durante la toma física de activos fijos, se revisaron las dos bodegas de inventario y se determinó que un baño que se utiliza como bodega.

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

### **CRITERIO:**

En el Manual de Procedimiento de la universidad “**Recepción, custodia, traslado y baja de activo fijo**”, en el punto 8 “**Baja del activo**”, subpunto 8.3, establece lo siguiente:

En el caso de activos que sufren deterioro, obsolescencia o desuso:

- Si están en buen estado de funcionamiento: Pone a disposición de las instancias universitarias los activos en desuso, en un plazo máximo de 5 días hábiles, utilizando los medios de comunicación institucionales.
- En caso de existir algún interesado en el activo, deberá proceder conforme el punto 7.7 de liberación de responsabilidad del activo, caso contrario, deberá tramitarse el proceso ordinario de baja según el punto 7.10, así mismo, se deberá incluir en este proceso de baja los activos que no están en buen estado.

En “**Modificación al Reglamento al Sistema de Activo Fijo. Publicación íntegra del Reglamento del Sistema de Gestión del activo fijo**” de la Gaceta Ordinaria N° 18-2015, Capítulo II “**Del activo fijo en la Universidad Nacional**”, artículo 5 “**De los mecanismos de control del activo fijo institucional**” indica lo siguiente:

El control del activo fijo institucional se hará a través de etiqueta o placa, firma de formulario de asignación de responsable y documentación del cambio del mismo, así como el registro contable y tomas físicas.

### **RECOMENDACIÓN:**

Realizar tomas físicas de inventario de forma periódica para determinar los activos que se encuentran en estado de obsolescencia, deteriorados o en desuso para iniciar el proceso de baja de activos correspondiente. Además, con este proceso se podrá verificar que los activos sean parte de la sede de Nicoya y los que sean de otra sede, se realice el procedimiento necesario para hacer el traslado del activo.

Realizar revisiones periódicas de los activos fijos para asegurarse que cada activo cuente con su placa correspondiente y los que no tienen o están en mal estado, sustituirlas por una nueva placa.

### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

#### 1. Activos que no cuentan con placa.

Cuando una unidad nos indica que un activo no se encuentra plaqueado, solicitamos fotografías del mismo y solicitamos a la Proveeduría la revisión del porqué no se plaqueó en su momento de entregar el activo. Según Art 19. punto d. Del Reglamento de activos fijos.

#### 2. Activos que presentan la placa en mal estado.

Cuando las unidades nos informan que hay placas en mal estado, que ya no son legibles o están desprendidas, solicitamos a la Proveeduría la reimpresión de las mismas. Y las remitimos al encargado que las solicitó para que sean plaqueados nuevamente.

#### 3. Activos que actualmente no se encuentran en uso y no se han incluido en el proceso de baja de activos.

Desde la Unidad de Activos Fijos y Seguros orientamos y capacitamos a las unidades que así lo requieran en cómo realizar el proceso de baja de activos. Sin embargo, el inicio del proceso es responsabilidad de la Unidad ejecutora.

Se proporcionó por parte de la administración un documento denominado inventario Nicoya en el cual se buscaron todos los activos señalados del punto 1 al 4 en la condición de este hallazgo y de todos esos activos únicamente se identifica el activo computadora de escritorio, etiqueta N00128519 el cual indica que tiene un estado bueno, de todos los demás que se detallan en este documento no tenemos evidencia de su estado.

### g) Documentos por pagar

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019.
- Realizamos una conciliación de saldos según los registros auxiliares con los saldos según contabilidad al 31 de diciembre del 2019.
- Solicitamos las tablas de pago de la deuda al 31 de diciembre del 2019.
- Cotejamos el último pago realizado a las obligaciones mantenidas al cierre del período.
- Realizamos el recálculo de los intereses y los comparamos con el registro contable.

- Realizamos una conciliación de los intereses registrados en la tabla de amortización con los intereses registrados en contabilidad.
- Solicitamos confirmaciones de saldos a los diferentes entes bancarios al 31 de diciembre del 2019.

#### **Resultado de la revisión:**

De acuerdo con la revisión efectuada, concluimos que la cuenta de documentos por pagar presenta un nivel de riesgo bajo y no se presentan situaciones que deban informarse a la administración.

#### **h) Cuentas por pagar**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2019.
- Cotejamos el saldo de los registros auxiliares contra los saldos de la contabilidad al 31 de diciembre del 2019.
- Realizamos el seguimiento de los hallazgos identificados en la carta de gerencia del periodo 2018.

#### **Resultado de la revisión:**

Los resultados de las pruebas realizadas indican que las cuentas por pagar de la Universidad se presentan en con un nivel de riesgo bajo.

#### **i) Patrimonio**

- Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Revisamos las variaciones más significativas en la cuenta patrimonial al 31 de diciembre del 2019.
- Solicitamos y verificamos una muestra de los movimientos más relevantes del patrimonio al 31 de diciembre de 2019.
- Le dimos seguimiento a los hallazgos de las cartas de gerencia de periodos anteriores.

### **Resultado de la revisión:**

De acuerdo con la revisión efectuada, concluimos que la cuenta de patrimonio un nivel de riesgo bajo, no obstante, para efectos de esta auditoría se aplicaron asientos de reclasificación los cuales se detallan al final de este documento.

### **HALLAZGO 15: AJUSTES DE PERIODOS ANTERIORES.**

#### **CONDICIÓN:**

Al 31 de diciembre de 2019, determinamos que se realizaron asientos de ajuste de periodos anteriores en la cuenta de Resultados acumulados, producto de ajustes a ingresos o gastos de periodos anteriores, para el periodo 2019 se presenta en el estado de cambios en el patrimonio un saldo de ¢1.113.361 miles de ajustes de periodos anteriores.

El ajuste, tal y como lo establece la NICSP 3, se realizó, no obstante, no se reexpresaron los estados financieros, tal y como lo establece la misma norma.

#### **CRITERIO:**

Conforme a la NICSP 3, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores la entidad corregirá los errores materiales de periodos anteriores, de forma retroactiva, en los primeros estados financieros formulados después de haberlos descubierto:

- (a) reexpresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error; o
- (b) si el error ocurrió con anterioridad al periodo más antiguo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio para dicho periodo.

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

#### **RECOMENDACIÓN:**

Para futuros periodos se recomienda reexpresar los estados financieros, con base en el nivel de materialidad establecido por la Institución, de no ser relevante el monto, se deberá registrar en los resultados del periodo en que se detectó el error o la omisión.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

El módulo financiero es un sistema integrado de las contabilidades presupuestaria y patrimonial y tiene una única entrada, que obligatoriamente afecta ambas contabilidades, o sea todo movimiento presupuestario, aunque no sea patrimonial debe registrarse en la contabilidad.

Esto obliga que a la Contabilidad Patrimonial ingresen los asientos de la distribución de superávit, también fue necesario registrar en esta cuenta, ingresos de las cuentas de estudiantes que antes del período 2008 se registraron como ingresos únicamente en la contabilidad patrimonial, por lo tanto, se usó la cuenta superávit de períodos anteriores.

### j) Ingresos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro en los saldos de las cuentas que componen los ingresos.
- Realizamos la revisión de una muestra de movimientos relevantes de los ingresos en el periodo auditado, esto contra la documentación soporte brindada por la administración.
- Solicitamos el envío de confirmaciones de saldos de las leyes al 31 de diciembre del 2019.

### Resultado de la revisión:

Como resultado del procedimiento de auditoría aplicado, no determinamos situaciones que deban ser informadas, en esta carta de gerencia. Por lo tanto, la cuenta de ingreso se considera con un nivel de riesgo bajo

### k) Gastos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro en los saldos de las cuentas que componen los gastos.
- Realizamos una prueba de planillas reportadas a la CCSS que consiste en la comparación de la información contable relativa a los sueldos, salarios y el reporte de la planilla de la CCSS. Adicionalmente, se verificaron mediante el recálculo de dichas cifras, aquellos saldos de pasivo o gasto relacionados con la planilla de la entidad.
- Efectuamos una prueba global y validamos también los rubros correspondientes a cargas sociales, aguinaldo, vacaciones al 31 de diciembre del 2019.
- Verificamos los movimientos más importantes de las cuentas de gastos durante el periodo 2019.

- Solicitamos el detalle de las vacaciones pendientes de disfrutar por la Universidad Nacional al 31 de diciembre del 2019.

### Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión según los procedimientos antes descritos, determinamos que presenta un nivel de riesgo bajo de la cuenta, y se le da seguimiento al hallazgo de vacaciones el cual viene de cartas de gerencia anteriores.

### **HALLAZGO 16: EXISTEN FUNCIONARIOS CON VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR QUE EXCEDEN LO PERMITIDO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

#### CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre del 2019, determinamos que existen funcionarios que acumulan vacaciones pendientes de disfrutar, con una acumulación superior a los dos periodos de vacaciones permitidos. Se adjuntan algunos ejemplos de funcionarios que acumulan más de 100 días de vacaciones pendientes de disfrutar:

<b>Identificación</b>	<b>Nombre completo</b>	<b>Saldo vacaciones</b>
A00064772	Clemens Ruepert Ruepert	122
104470859	Roger Jesús Muñoz Hernández	145,75
105400749	Enrique Cappella Molina	114,62
105930084	Juan Carlo Rojas Vargas	106,11
106160834	Alejandro Sánchez Rodríguez	111,19
106210046	Alvaro Mora Espinoza	117,6
106290100	Merceditas Gomez Salgado	101,73
106590500	Mauricio Jimenez Soto	118
108240574	Allan González Herrera	105
109250202	Marcela María Vargas Arce	110,5
109430222	Giovanni Rodríguez Sánchez	101
204500064	David Venegas Quesada	102

Esta situación fue mencionada en la CG1-2018.

## **CRITERIO:**

Según el artículo 21 del reglamento de vacaciones del personal de la Universidad Nacional (UNA), oficio NA-SCU-ACUE-023-2017 del 12 de enero 2017, establece lo siguiente; queda prohibido acumular las vacaciones. Por excepción podrán acumularse por una sola vez, cuando la persona interesada desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. La resolución que autoriza la acumulación deberá ser refrendada por quien ocupa la dirección o la persona superior en jerarquía y estar debidamente razonada.

Asimismo, la política establece en el artículo 11 que la Universidad Nacional otorgará vacaciones al personal, según su antigüedad laboral y se le aplica el siguiente escalafón. De 1 a 5 años se dará veintidós días, de 6 a 10 años se dará veintiséis días, de 11 a 20 años treinta días y a partir de 21 años se dará treinta y cuatro días hábiles.

## **RECOMENDACIÓN:**

El Programa Desarrollo Recursos Humanos debe de velar por el cumplimiento del instructivo de Regulaciones Administrativas con el fin de evitar que los empleados acumulen vacaciones; así mismo establecer un plan para el goce de las vacaciones de aquellas personas que tienen gran cantidad de días acumulados con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos.

### **1) Limitaciones al alcance de la auditoría**

Durante la ejecución de este trabajo se nos presentó la siguiente limitación al alcance:

- No se nos entregaron para lectura los informes de la auditoría interna del periodo 2019.
- No se entregó el detalle de los cheques en cartera.
- Registro auxiliar de la cuenta de inventario Productos químicos y conexos.
- Documentación de las tomas físicas realizadas a la cuenta de inventarios en el periodo 2019 y los debidos ajustes realizados.

**ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN APLICADOS POR LA AUDITORÍA EXTERNA  
(expresado en miles de colones):**

**Periodo 2019:**

Ref. PT	N°	Cuenta Contable y Descripción	Débito	(Crédito)	Explicación de Ajuste
A	1	<b>Patrimonio-</b> superávit o déficit acumulado <b>Gasto-</b> maquinaria equipo y mobiliario <b>Gasto-</b> construc. adiciones y mejoras <b>Gasto-</b> bienes preexistentes <b>Gasto-</b> amortizaciones de préstamos ----- // -----	14.029.185	6.991.388 6.716.884 25.000 295.913	Asiento para reversar los gastos por compra de activos los cuales quedan registrados como gastos al aplicarse desde presupuesto.
		<b>14.029.185</b>	<b>14.029.185</b>		
A	2	<b>Ingresos-</b> recursos vigentes anteriores <b>Patrimonio-</b> superávit periodos anteriores ----- // -----	44.342.824	44.342.824	Asiento para reversar los ingresos por superávit libre y específico de periodos anteriores que se registran como ingresos.
		<b>44.342.824</b>	<b>44.342.824</b>		
A	3	<b>Patrimonio-</b> inversión de capital <b>Gasto-</b> amortizaciones de préstamos ----- // -----	265.004	265.004	Asiento para reversar los gastos por amortizaciones de préstamos que habían quedado registrados en el periodo 2018, los cuales quedaron registrados como gastos al aplicarse desde presupuesto. Este asiento reexpresa los estados financieros del periodo 2018.
		<b>265.004</b>	<b>265.004</b>		

**Periodo 2018:**

Ref. PT	N°	Cuenta Contable y Descripción	Débito	(Crédito)	Explicación de Ajuste
A	1	<b>Patrimonio-</b> inversión de capital	18.525.499		Asiento para reversar los gastos por compra de activos los cuales quedan registrados como gastos al aplicarse desde presupuesto.
		<b>Gasto-</b> maquinaria equipo y mobiliario		7.746.691	
		<b>Gasto-</b> construc. adiciones y mejoras		10.513.804	
		<b>Gasto-</b> amortizaciones de préstamos		265.004	
		----- // -----	<b>18.525.499</b>	<b>18.525.499</b>	
A	2	<b>Ingresos-</b> recursos vigentes anteriores	49.652.202		Asiento para reversar los ingresos por superávit libre y específico de periodos anteriores que se registran como ingresos.
		<b>Patrimonio-</b> superávit periodos anteriores		49.652.202	
		----- // -----	<b>49.652.202</b>	<b>49.652.202</b>	

Última línea.