

***UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)***

---

⊕ *Carta de Gerencia CG 1-2017*

⊕ *Informe final*

Heredia, 29 de mayo del 2018.

Señores  
Universidad Nacional (UNA)

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa correspondiente al período 2017, 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 CG1-2017; después de haber concluido nuestro trabajo de campo el martes 29 de mayo del 2018.

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 empleados 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 31 de setiembre del 2018

“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.

#### **Control interno**

- Aplicamos cuestionarios de control interno de las cuentas de efectivo, cuentas por cobrar, documentos por cobrar, propiedad, planta y equipo e ingresos con la finalidad de verificar si los procedimientos utilizados son los óptimos y se siguen con los lineamientos correspondientes.

#### **Actas de Consejo Universitario**

- Realizamos la lectura de actas del Consejo Universitario, correspondientes al periodo comprendido de enero a diciembre del 2017.

#### **Informes de Auditoría Interna**

- Realizamos la lectura de informes de la Auditoría Interna, correspondientes al periodo comprendido de enero a diciembre del 2017.
- Solicitamos la matriz de seguimiento en relación con las recomendaciones realizadas por auditorías anteriores.

#### **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.

**b) Caja y bancos**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas y revisamos lo movimientos relevantes de la cuenta.
- Solicitamos al Departamento Financiero Contable, las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del periodo auditado, y efectuamos la siguiente revisión:
  - a) Verificamos que se realizaran conciliaciones bancarias mensuales.
  - b) Verificamos que presenten las firmas de “hecho por”, y firmas autorizadas.
  - c) Verificamos que las cuentas bancarias que respaldan las conciliaciones se encuentren a nombre de la entidad.
  - d) Revisamos que el movimiento contable coincide con el saldo mostrado en la conciliación a la fecha de corte.
  - e) Dimos seguimiento al saldo según el Banco hasta el estado bancario de corte.
  - f) Pusimos a prueba la exactitud aritmética de la conciliación bancaria.
  - g) Dimos seguimiento a los depósitos en los montos en tránsito hasta el estado de cuenta bancario de corte y determinamos que fueran registrados en el periodo apropiado.
- Seleccionamos una muestra de los desembolsos de efectivo para el periodo que es objeto la auditoría, revisamos la documentación respaldo de las mismas al cierre del periodo 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.
- Revisamos los cheques en cartera y cheques en blanco, para verificar el control que tiene la Sección de Tesorería sobre éstos, así como el control de custodia de valores según los procedimientos establecidos por la Universidad Nacional.
- Realizamos indagaciones y verificamos en la Sedes de Liberia y Perez Zeledón el control que llevan con respecto a las transacciones y arqueos de caja.
- 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.

**Resultado de la revisión:**

De acuerdo con la revisión realizada determinamos que la cuenta presenta un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se detectaron algunas debilidades de control en la visita realizada al Campus Liberia de la Sede Regional Chorotega que son informadas a continuación:

**HALLAZGO 1: 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 2017 y 2018 y determinamos lo siguiente:

- No se realizan los arqueos periódicos para la caja chica que mantiene la Unidad Financiera de la Sede.
- 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.

La falta de monitoreo de los fondos de caja chica mediante arqueos sorpresivos no permite conocer si en alguno de ellos se están efectuando transacciones o actividades que no están permitidas por la Institución, si están incompletos o bien si ya no existen.

**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 arqueos 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 2: UBICACIÓN Y ESPACIO INADECUADO PARA LA UNIDAD DE FINANCIERO SEDE CHOROTEGA-CAMPUS LIBERIA.**

### **CONDICIÓN:**

La unidad Financiero contable, no cuenta con un espacio físico suficiente, que contenga una adecuada seguridad, ya que dicha unidad es la responsable de recibir y entregar dinero y cheques.

Se observó lo siguiente:

- a) El ingreso a la Unidad de Financiero no es una entrada independiente, se debe ingresar primero por el área de secretaria.
- b) El espacio es reducido tanto para movilizarse, como para que la encargada cumpla con normas básicas de control y seguridad.
- c) No existe en la ventanilla alguna barrera que brinde seguridad para un adecuado resguardo de dinero o cheques.
- d) La ubicación de la Unidad Financiera en la Sede de Liberia se encuentra expuesta a personas externas de la Universidad Nacional

Dicha situación puede ocasionar que se presente pérdidas, asaltos, robos o hurtos de dinero o documentos de valor al estar dicha área tan expuesta al público.

### **CRITERIO:**

Según el Manual de Organización y Funciones del Programa de Gestión Financiera:

La recaudación, custodia, manejo y control de todos los recursos financieros de la Universidad Nacional, se encuentra a cargo del Programa de Gestión Financiera.

Por lo que en la Sede Central (Programa de Gestión Financiera) se debería fortalecer la supervisión y seguimiento, sobre la protección, seguridad y control de dineros que entren y salgan por medio de las diferentes Unidades de las otras Sedes.

### **RECOMENDACIÓN:**

El Programa de Gestión Financiera debe tener una adecuada supervisión de todas las Unidades y Cajas, dónde sale y entra dinero y cheque, además se debe analizar las condiciones físicas de la Unidad del Campus Liberia, a fin de proponer a las autoridades respectivas, la necesidad de reubicación de las mismas.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Hay aspectos en los cuales no tenemos potestad; lo que sí podemos hacer es digamos fortalecer la coordinación con las autoridades del Campus y de las diversas unidades, para fortalecer la protección, seguridad y control de dineros que entren y salgan por medio de las diferentes Unidades de las otras Sedes. Asimismo, la definición de un espacio trasciende el ámbito de acción de nuestro Programa.

### **c) Inversiones**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017, y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general, al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos el recálculo de los intereses por cobrar de los títulos al 31 de diciembre del 2017.
- Cotejamos las inversiones con los estados de cuenta emitidos por el emisor al 31 de diciembre del 2017.
- Verificamos la de concentración de inversiones al 31 de diciembre del 2017.
- 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 determinamos que se presenta un nivel de riesgo bajo, al 31 de diciembre del 2017.

### **d) Cuentas por cobrar**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017, y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos lo registros auxiliares de las cuentas por cobrar por matrícula con el mayor contable al 31 de diciembre del 2017.
- Cotejamos lo registros auxiliares de las cuentas por cobrar funcionarios con el mayor contable al 31 de diciembre del 2017.
- Cotejamos lo registros auxiliares de otras cuentas por cobrar funcionarios con el mayor contable al 31 de diciembre del 2017.

- Cotejamos los registros auxiliares de Laboratorios con el mayor contable al 31 de diciembre del 2017.
- Cotejamos el registro auxiliar de Bienestar Estudiantil con el mayor al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos el análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.
- Realizamos la revisión de una muestra de expedientes de arreglos de pago de estudiantes y funcionarios al 31 de diciembre de 2017.
- Indagamos sobre la recuperabilidad de las cuentas por cobrar matrícula al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos el cobro posterior de las cuentas por cobrar por concepto de matrícula.

#### ***Resultado de la revisión:***

En relación con el seguimiento realizado a la implementación de la política de estimación para incobrables, determinamos que mediante el oficio UNA-VADM-RESO-0247-2017 emitido el 02 de diciembre del 2017, la Vicerrectoría de Administración procede a establecer un procedimiento formal y debidamente aprobado, en relación con la metodología de estimación para incobrables, no obstante no abarca la totalidad de las cuentas que presentan morosidad, por lo que la debilidad no fue solventada en su totalidad.

#### **HALLAZGO 3: DEFICIENCIAS PRESENTADAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR.**

##### **CONDICIÓN:**

Al revisar las pruebas de auditoría a Universidad Nacional al 31 de diciembre del 2017, determinamos las siguientes situaciones que se mencionan a continuación:

- Efectuamos el análisis de antigüedad de las cuentas por cobrar funcionarios, Recargos, Otras Cuentas por cobrar y cuentas por cobrar matrículas con el detalle suministrado al 31 de diciembre 2017, el cual se determinó la existencia de cuentas con antigüedad superior a un año, lo anterior puede generar que cuentas muy antiguas no sean recuperables, el detalle se presenta a continuación:

### Cuentas por Cobrar Matrícula

Atraso	Monto	Porcentaje %
30 días	¢28.918.063	4%
60 días	326.954	0%
90 días	107.458.431	16%
120 días	---	0%
150 días	33.486	0%
180 días	---	0%
210 días	---	0%
240 días	69.363.155	10%
270 días	---	0%
300 días	---	0%
330 días	135.384	0%
360 días	---	0%
2 años	71.238.714	11%
3 años	57.185.274	9%
4 años	53.948.872	8%
5 años	49.520.282	7%
6 años	47.604.088	7%
7 años	41.803.017	6%
8 años	40.924.398	6%
9 años	34.883.888	5%
10 años	31.041.093	5%
Mas 10 años	33.863.760	5%
<b>Total</b>	<b>¢668.248.859</b>	<b>100%</b>

### Otras Cuentas por Cobrar

Atraso	Saldo	Porcentaje %
30 días	¢13.849.650	4%
60 días	97.042.698	26%
90 días	57.290.491	15%
120 días	939.845	0%
150 días	688.048	0%
180 días	833.795	0%
210 días	304.788	0%

<b>Atraso</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje %</b>
240 días	5.922.000	2%
270 días	1.041.381	0%
300 días	21.701	0%
330 días	516.478	0%
360 días	82.302.889	22%
2 años	9.234.675	2%
3 años	6.044.040	2%
4 años	14.932.507	4%
5 años	5.573.248	1%
6 años	19.049.227	5%
7 años	3.744.307	1%
8 años	363.702	0%
9 años	7.763.541	2%
10 años	45.059.769	12%
<b>Total</b>	<b>€372.518.780</b>	<b>100%</b>

### Cuentas por Cobrar Funcionarios

Atraso	Saldo	Porcentaje %
30 días	95.770.608	30%
60 días	19.379.406	6%
90 días	7.179.873	2%
120 días	4.146.431	1%
150 días	2.157.07	1%
180 días	1.024.956	0%
210 días	10.097.099	3%
240 días	1.165	0%
270 días	146.423	0%
300 días	1.422.717	0%
330 días	42.774	0%
360 días	813.189	0%
2 años	138.023.997	43%
3 años	16.000.849	5%
4 años	469.219	0%
5 años	58.760	0%
6 años	---	0%
7 años	4.132.162	1%
8 años	---	0%
9 años	17.820	0%
10 años	18.321.505	6%
<b>Total</b>	<b>319.206.023</b>	<b>100%</b>

### Cuentas por Cobrar Bienestar Estudiantil

Atraso	Saldo	Porcentaje %
30 días	52.600	0%
60 días	673.700	1%
90 días	3.004.375	4%
120 días	---	0%
150 días	13.150	0%
180 días	212.950	0%
210 días	---	0%
240 días	8.365.975	11%
270 días	---	0%
300 días	389.850	0%
330 días	6.488	0%
360 días	---	0%
2 años	7.544.444	10%
3 años	7.584.352	10%
4 años	6.909.619	9%
5 años	6.809.500	9%
6 años	6.645.700	8%
7 años	6.750.122	9%
8 años	6.947.750	9%
9 años	6.140.225	8%
10 años	5.260.840	7%
Más de 10 Años	5.077.612	6%
<b>Total</b>	<b>78.389.252</b>	<b>100%</b>

### Cuentas por cobrar Recargos

Antigüedad	Saldo	Porcentaje
30 Días	10.747	7%
60 Días	10.731	7%
90 Días	---	0%
120 Días	---	0%
150 Días	---	0%
180 Días	---	0%
210 Días	15.914	11%

<b>Antigüedad</b>	<b>Saldo</b>	<b>Porcentaje</b>
240 Días	16.998	12%
270 Días	---	0%
300 Días	---	0%
330 Días	---	0%
360 Días	57	0%
2 Años	14.304	10%
3 Años	11.468	8%
4 Años	11.156	8%
5 Años	9.921	7%
6 Años	9.545	6%
7 Años	8.357	6%
8 Años	8.195	6%
9 Años	6.964	5%
10 Años	6.208	4%
Más de 10 Años	6.853	5%
<b>Total</b>	<b>147.416</b>	<b>100%</b>

- La estimación para incobrables podría no cubrir el saldo de morosidad presentada en las cuentas por cobrar.
- Las cuentas por cobrar a funcionarios y otras cuentas por cobrar no presentan estimación para incobrables.

#### **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.

Ampliar la metodología de estimación para incobrables para las cuentas por cobrar por matrículas con el propósito que contemple, los saldos morosos de 2 años a 9 años de vencidos, ya que únicamente contempla saldos de la última emisión de matrículas y mora mayor a diez años.

Incorporar la metodología de estimación de incobrables para otras cuentas por cobrar y cuentas por cobrar funcionarios.

## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

La administración indica que los lineamientos para la recuperación de las cuentas por cobrar estudiantes están dados por el Reglamento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, que es instancia competente de regular la relación de la institución con los estudiantes. En relación con estas cuentas pendientes de los estudiantes, el reglamento indica que se bloquee la matrícula hasta que cancele su pendiente. Nosotros hacemos esto que nos manda el reglamento y adicional le avisamos a los estudiantes cuando la matrícula esta al cobro y le damos accesos a su estado de cuenta para verifiquen el total a pagar y los conceptos que lo conforman. No estamos autorizados para ir más allá de esto, como sería realizar cobro judicial o pedir garantías previas, etc.

En años anteriores realizamos reuniones de coordinación para analizar la problemática de cuentas por cobrar estudiantes con funcionarios de Bienestar Estudiantil, Departamento de Registro, y las alternativas propuestas no fueron aprobadas por las autoridades superiores de estas instancias, por lo que la decisión que nos dejaron fue continuar con el procedimiento que tenemos indicado en el párrafo anterior.

A partir del mes de abril del 2018 la Dirección del Programa de Gestión Financiera inició la coordinación correspondiente con la Vicerrectoría de Administración para incorporar dentro de la metodología de estimación de incobrables, lo correspondiente a las cuentas por cobrar denominadas como “Otras cuentas por cobrar” y “Cuentas por cobrar funcionarios.

#### **HALLAZGO 4: INSUFICIENCIA DE LA ESTIMACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR MATRÍCULA.**

##### **CONDICIÓN:**

Según el reporte de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar matrícula, bienestar estudiantil y recargos presenta una antigüedad a más de un año por ¢620.653 las cuales representan un 69% del total de las cuentas por cobrar estudiantes al 31 de diciembre del 2017. No obstante, el saldo por estimación por incobrables, no es suficiente para cubrir el saldo de las cuentas por cobrar que presentan esa antigüedad. A continuación se detalla dicha situación:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo al 31-12-2017</b>
Antigüedad a más de un año	<b>620.653</b>
Estimación por incobrable	(130.912)
<b>Saldo descubierto por la estimación</b>	<b>¢ 489.741</b>

En vista de lo anterior, consideramos que el monto estimado para la incobrabilidad no es consistente con la situación real de morosidad de las cuentas por cobrar.

##### **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:**

La política establecida es progresiva de tal manera que la suficiencia en la estimación se va a alcanzar en 9 años, no obstante, se debe de ajustar la política para que muestre desde ahora el monto que se estima que no se va a cobrar y presentar así la realidad de las cuentas por cobrar de la Universidad, considerando el atraso en días que tiene cada uno de los estudiantes que conforman la partida de cuentas por cobrar matrículas, recargos y bienestar estudiantil, para que sea suficiente y ajuste el saldo neto de dichas cuentas al importe recuperable, de tal forma que sea consistente y cubra una porción adecuada de la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.

##### **e) Inventario**

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017.
- Solicitamos los registros auxiliares de la cuenta Mercadería en Tránsito, y cotejamos los saldos con la contabilidad al 31 de diciembre del 2017:

Pedidos al Exterior  
Pedidos de Libros  
Compras Locales-Libros

- Verificamos los pedidos al exterior del mes de diciembre del 2017 que habían ingresado a la fecha con el pago posterior.
- Indagamos el periodo en que realizan tomas físicas de inventario, y se solicitaron los resultados que obtuvieron y sus respectivos ajustes.
- Solicitamos el último ajuste de justo a tiempo realizado en el periodo de la auditoría para verificar el cumplimiento del modelo de gestión de inventario para el stock del almacén de Proveduría Institucional.
- Verificamos que poseen una póliza que cubre el inventario en caso de incendio, y se encontraba debidamente cancelada al día de la revisión.

***Resultado de la revisión:***

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

***f) Gastos pagados por anticipado***

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017, y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Realizamos el recálculo de las primas y descuentos de la amortización por el método de línea recta.

***Resultado de la revisión:***

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

***g) Activo propiedad, mobiliario y equipo***

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017 y revisamos variaciones importantes de las cuentas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el mayor general al 31 de diciembre del 2017.

- Seleccionamos una muestra de las adiciones y retiros efectuada durante el periodo y revisamos con la documentación soporte.
- Realizamos la revisión de terrenos y efectuamos el estudio de registro.
- Revisamos la antigüedad de las obras en proceso e indagamos con la administración el estado de esas obras en proceso.
- Analizamos la cobertura de las pólizas vigentes del edificio, vehículos.
- Efectuamos tomas físicas en sedes, recintos y unidades ejecutoras de la universidad seleccionadas al azar.

***Resultado de la revisión:***

Los resultados de las pruebas realizadas indican que la cuenta rde 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 5: 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 2017 y determinamos las siguientes debilidades de control:

- a) 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 ¢201.986 (en miles)
  - 1. El pago de los activos se realizó en forma manual, ya que por resolución de la Proveeduría, debió cobrar una indemnización por un incumplimiento al Proveedor, lo que provocó que se omitiera el registro de los activos en los registros auxiliares.
  - 2. Esto se debe a un activo duplicado, también se encuentra una nota mal registrada y no se ha hecho el ajuste respectivo.

El detalle se presenta más adelante.

- b) Efectuamos el recálculo de la depreciación acumulada y determinamos una diferencia por el monto de ¢ 81.498 miles.

El detalle (en colones) se muestra a continuación:

Detalle	Saldo en Libros al 31/12/2017	Saldo en Auxiliar al 31/12/2017	Diferencia
Maquinaria y equipo de producción	¢1.236.581.180	¢1.236.581.180	---
Equipo de transporte	4.437.204.946	4.437.204.946	---
Equipo de comunicación	4.305.441.535	4.305.433.098	(8.437)
Equipo y mobiliario de oficina	4.399.243.248	4.291.461.742	(107.781.506)
Equipo y programa de computo	7.907.570.556	7.858.965.437	(48.605.119)
Equipo sanit, laborat e investig	11.087.944.317	11.083.526.008	(4.418.309)
Eq y mob educ, depo, y recreat	553.762.220	561.211.676	7.449.456
Maquinaria y equipo diverso	3.149.804.228	3.101.292.731	(48.511.497)
Terrenos	3.439.290.424	3.439.179.600	(110.824)
Edificios	26.566.276.277	26.566.276.277	---
Obras de Arte	17.185.455	17.185.455	---
Otros bienes duraderos	17.082.972	17.082.972	---
Obras en proceso	31.673.340.015	31.673.340.015	---
Material Bibliografico	2.595.441.695	2.595.441.695	---
Vias de Comunicación Terrestre	1.431.723.714	1.431.723.714	---
<b>Total, Costo</b>	<b>¢102.817.892.782</b>	<b>¢102.615.906.545</b>	<b>(¢201.986.237)</b>

<b>Detalle</b>	<b>Saldo en Libros al 31/12/2017</b>	<b>Saldo recálculo al 31/12/2017</b>	<b>Diferencia</b>
Maquinaria y equipo produc	(453.476.972)	(449.054.762)	4.026.821
Equipo de transporte	(2.426.616.208)	(2.449.926.310)	(22.921.588)
Equipo de comunicación	(2.248.892.320)	(2.245.827.789)	3.057.771
Equipo y mobiliario de oficina	(2.215.938.467)	(2.233.468.244)	(17.868.468)
Equipo y prog de computo	(6.118.198.459)	(6.080.764.285)	37.424.807
Eq sanit, laborat e investig	(5.269.586.951)	(5.252.906.848)	16.730.374
Eq y mob educ, depo, y recreat	(245.695.833)	(184.061.266)	61.446.767
Maquinaria y equipo diverso	(1.359.109.251)	(1.359.643.768)	(295.740)
Otros bienes duraderos	17.082.972)	(17.185.455)	(102.490)
<b>Total, depreciación</b>	<b>(20.354.497.433)</b>	<b>(€20.272.838.727)</b>	<b>€81.498.254</b>

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

b) No se efectúan revaluaciones a los edificios y terrenos.

### **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.

**HALLAZGO 6: OBRAS EN PROCESO FINALIZADAS, LAS CUALES ACTUALMENTE NO SE ESTAN CAPITALIZANDO CONTABLEMENTE.**

**CONDICIÓN:**

Durante la revisión e indagación de la cuenta de obras en proceso al 31 de diciembre del 2017 la cuenta presenta un saldo acumulado ¢31.673.340, sin embargo determinamos que existen obras finalizadas, las cuales no se han realizado los ajustes contables de la capitalización, además algunas de estas obras ya se encuentran registradas en la partida de edificios.

La administración realizó los ajustes contables de capitalización de algunas obras en junio del 2018 por un saldo de ¢3.679.512 miles de acuerdo a la muestra seleccionada por la auditoría. No obstante la administración debe seguir en la depuración y revisión de esta cuenta ya que puede haber una duplicación en estas cuenta y por ende estar sobrevaluados la partida de activos, lo cual ocasiona la presentación de una situación alejada de la realidad, existiendo la posibilidad de presentar saldos desactualizados e irreales, lo cual afecta la razonabilidad de estas cuentas en los estados financieros.

Algunos ejemplos de obras que ya se encuentran finalizadas, no obstante, no se realizó el registro contable de la capitalización (se realizó hasta junio del 2018) se muestran a continuación:

Cuenta	ID	Descripción	Nombre de la Obra	Monto	Estado de la Obra	Antigüedad en años	Comentario de la Administración	
AO19	I401600660	Audemar Super Tecnología S.A.	Remodelación Ciencias Sociales	Edificio	8 830 323	Concluida	7,1	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I401600660	Construcciones y Pinturas Cony-pin S	Readecuación Administrativo	Edificio	63 559 184	Concluida	5,5	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I401580795	Constructora Navarro y Aviles S.A.	Construcción Registro Financiero	Edificio	425 148 900	Concluida	8,3	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I110540056	Constructora Mavacon S.A.	Centro multicultural artístico Sede Brunca	y	115 674 318	Concluida	4,7	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I401450905	Inst. Nacional de Vivienda y Urbanis	Alineamiento fluvial		563 690	Concluida	3,4	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I401580795	Obra Proceso Ed. Regist-Financiero	Construcción Registro Financiero	Edificio	2 132 206 260	Concluida	118,0	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.
AO19	I401580795	Obra en Proceso Esc. Música	Escuela de Música		44 929 652	Concluida	118,0	La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.

Cuenta	ID	Descripción	Nombre de la Obra	Monto	Estado de la Obra	Antigüedad en años	Comentario de la Administración
AO19	I401790443	Obras en Proceso Sede Liberia	Construcción Campus Liberia	52 546 680	Concluida	118,0	edificios. La capitalización ya estaba realizada en los auxiliares lo que estaba pendiente era de reclasificar contablemente de obras en proceso a edificios.

### **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, se provoca 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 de 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 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 7: ACTIVOS DETERIORADOS, PERDIDOS O FUERA DE USO QUE NO SE DAN DE BAJA EN LA SEDES.**

#### **CONDICIÓN:**

Realizamos tomas físicas en la Sede de Libería y Perez Zeledón de la Universidad Nacional y determinamos que se presentan activos deteriorados, perdidos o fuera de uso que conforman el saldo contable al 31 de diciembre del 2017.

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

Algunos ejemplos de activos no plaqueados ubicados en el Campus de Liberia serían los siguientes:

<b>Etiqueta permanente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>
N00125142	Módulo para Fibra Óptica	CISCO	GLC-SX-MM Research Plus
N00126167	Micropipeta	EPPENDORF	Ajustable
N00142820	Micrómetro	MITUTOYO	No tiene

### **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.

#### ***h) Documentos por pagar***

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017.
- Realizamos una conciliación de saldos al 31 de diciembre del 2017.
- Solicitamos las tablas de pago de la deuda al 31 de diciembre del 2017.
- Cotejamos el último pago realizado a las obligaciones mantenidas al cierre del periodo.
- Solicitamos confirmaciones de saldos a los diferentes entes bancarios al 31 de diciembre del 2017.

#### ***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.

***i) Cuentas por pagar***

- Realizamos cédulas sumarias comparativas al 31 de diciembre del 2017 y revisamos variaciones importantes de la cuenta.
- Cotejamos el saldo de los registros auxiliares contra los saldos de la contabilidad al 31 de diciembre del 2017.
- Verificamos el pago posterior de las cuentas por pagar y gastos acumulados por pagar al 31 de diciembre del 2017.

***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, sin embargo, se presentas debilidades de control que se detallan a continuación:

**HALLAZGO 8: DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LAS CUENTAS POR PAGAR.**

**CONDICION:**

Al realizar la revisión de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2017, se determinaron deficiencias de control referentes al registro auxiliar de las cuentas por pagar, que se detallan a continuación:

1. No se observa el detalle de las facturas pendientes de pago por parte de la Universidad Nacional en el registro auxiliar de la Sección de Contabilidad.
2. No se identifica la antigüedad de las cuentas por pagar en el registro auxiliar de la Sección de Contabilidad.

Condición comunicada en carta de gerencia anterior (CG1-2016).

3. Se presentan diferencias significativas en el cálculo de las cargas sociales que se origina del pago de las planillas y el monto facturado por la C.C.S.S.:

<b>Cuenta</b>	<b>Monto Facturado</b>	<b>Monto Cancelado</b>	<b>Diferencia</b>
BG16 CCSS Enfermedad y Maternidad	317.556.695	323.131.303	5.574.608
BG16 CCSS Enfermedad y Maternidad	347.906.006	349.444.708	1.538.702
BG16 CCSS Enfermedad y Maternidad	309.708.811	313.016.179	3.307.368

4. Según la revisión hay cuentas muy antiguas que se mantienen registradas, por lo que la administración debe de realizar un análisis del origen de las mismas y proceder con los ajustes respectivos, las cuales detallamos algunas a continuación:

<b>Proveedor</b>	<b>Estado del sistema</b>	<b>Monto Pendiente de Pago</b>
Euromobilia	En estudio	¢3.761.852
Sungard Sct Inc	En estudio	37.687.846
Grupo Sistemas Lógicos	En estudio	10.898.267
Altitude Control Technologies Llc	En estudio	(13.624.200)

**CRITERIO:**

Según la Ley de Control Interno de Costa Rica en el artículo 7 los entes y órganos sujetos a la 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.

La administración activa debe ejecutar una serie de acciones para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Lo anterior hace referencia a la información que registran, por lo que deben cumplir lo que indica la ley presentando fielmente la documentación que se genera al realizar una transacción específica, y de acuerdo con esto realizar la cancelación de las cuentas por pagar pendientes de la Universidad Nacional.

### **RECOMENDACIONES:**

Constituir un registro auxiliar para las cuentas por pagar, que muestre apropiadamente las características de cada uno de los documentos sujetos a pago, con suficiente detalle para realizar el análisis que se requiera, utilizando una herramienta que complemente el sistema que utiliza actualmente la Universidad Nacional.

Coordinar con la Administración de la Caja Costarricense del Seguro Social una reunión para que determinen porqué se presentan diferencias en el cálculo de las cargas sociales del pago de las planillas y el monto facturado por la C.C.S.S.

Realizar un análisis de las cuentas muy antiguas que se mantienen registradas y proceder a realizar los ajustes correspondientes para que los saldos que componen las cuentas por pagar sean presentados de una forma real y transparente.

#### ***j) 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 2017.
- Solicitamos y verificamos una muestra de los movimientos más relevantes del patrimonio al 31 de diciembre de 2017.

#### ***Resultado de la revisión:***

De acuerdo con la revisión efectuada, concluimos que la cuenta de patrimonio un nivel de riesgo bajo, no obstante la situación detalla anteriormente sobre los registros de las obras en proceso podrían modificar el saldo de esta partida, ya que la Administración plantea la corrección de los saldos de las obras en proceso con el patrimonio.

***k) 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 2017.

***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

***l) 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 re-cálculo 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 2017.
- Verificamos los movimientos más importantes de las cuentas de gastos durante el periodo 2017.
- Solicitamos el detalle de las vacaciones pendientes de disfrutar por la Universidad Nacional al 31 de diciembre del 2017.

***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, sin embargo, determinamos la siguiente situación que se expone a continuación:

**HALLAZGO 9: EXISTEN FUNCIONARIOS CON VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR QUE EXCEDEN LO PERMITO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

**CONDICIÓN:**

Al 31 de diciembre del 2017, 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>Sector</b>	<b>Saldo vacaciones</b>
103921004	Alejandro Gutiérrez Echeverría	Académico	154
104410410	Zaida Piedra Mora	Administrativo	104
105700807	Sandra Sanchez Picado	Administrativo	99
106590500	Mauricio Jimenez Soto	Académico	113
203890401	Julio Enrique Murillo Barrantes	Académico	117
401150730	José Luis Hernández Arguedas	Administrativo	105
401200574	Marvin Sánchez Hernández	Administrativo	215
401590866	Laura Vanessa Rojas Núñez	Administrativo	100
601140520	Carlos L Brenes Rodríguez	Académico	99
800680384	Daniel Ballesteros Sakson	Académico	214
800860006	Edgardo Moreno Robles	Académico	102
801190458	Maurizia D Antoni Fattori	Académico	112
900230630	Carlos Rodríguez Aguilera	Académico	160

**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; que da 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.

**Asientos de reclasificación aplicados por la auditoría externa (expresado en miles de colones):**

Ref. PT	N°	Cuenta Contable y Descripción			Explicación de Ajuste	
			Débito	(Crédito)		
<b>E/N</b>	<b>1</b>	Adelanto de Salario	8.351		Se reclasifica la cuenta de adelanto de salario, visa tarjetas y estudiantes deudora, ya que no corresponde a su naturaleza contable.	
		Visa Tarjetas	2.284			
		Interc Estudiantes Deudora	192			
		Otras Cuentas por Pagar		10.827		
		----- // -----	<b>10.827</b>	<b>10.827</b>		
<b>N/E</b>	<b>2</b>	Salarios	2.300		Reclasificar cuentas por pagar con saldo deudor.	
		Otras Cuentas por Cobrar		2.300		
		----- // -----	<b>2.300</b>	<b>2.300</b>		
<b>X/I</b>	AP-1 H401	Reg Depreciación acumulada	12.511		Según el N° documento J0156692 aportado por la UNA sobre la aplicación de asientos según tipo diario ES15- del 30-05-2018, Corresponde a que en el año 2017 con el centro de informática se realizaron ajustes en la depreciación en el sistema no así la parte contable, se	
		Gasto por depreciación		12.511		
		----- // -----	<b>12.511</b>	<b>12.511</b>		
	AP-2 H4102	Reg Depreciación acumulada	39.141			
		Gasto por depreciación		39.141		
		----- // -----	<b>39.141</b>	<b>39.141</b>		
	H-4103 AP-3	Gasto por depreciación	2.243			
		Reg Depreciación acumulada		2.243		
		----- // -----	<b>2.243</b>	<b>2.243</b>		

Ref. PT	N°	Cuenta Contable y Descripción			Explicación de Ajuste
			Débito	(Crédito)	
	AP-4 H4104	Reg Depreciación Acumulada Gasto por depreciación ----- // -----	30.278		realizó con los activos que por error en el 2008, al iniciar el sistema BANNER y no se tenía claro el proceso que generaba la depreciación se ejecutó en varios meses 2 veces duplicando la depreciación a varios activos igualmente habían activos que no se estaban depreciando, entonces por medio de una forma creada por CGI se logró en el sistema corregir esa diferencia y dejarla con la depreciación correcta. De igual forma se le aplico la depreciación a los activos que no estaban depreciando.
			<b>30.278</b>	<b>30.278</b>	
	H-4105 AP-5	Gasto por depreciación Reg Depreciación Acumulada ----- // -----	46.347		
			<b>46.347</b>	<b>46.347</b>	
	AP-6 H4106	Reg Depreciación Acumulada Gasto por depreciación ----- // -----	127.670		
			<b>127.670</b>	<b>127.670</b>	
	H-4107 AP-7	Gasto por depreciación Reg Depreciación Acumulada ----- // -----	8.553		
			<b>8.553</b>	<b>8.553</b>	
	H-4108 AP-8	Gasto por depreciación Reg Depreciación Acumulada ----- // -----	9.529		
			<b>9.529</b>	<b>9.529</b>	

Fin del documento.