

17 de Febrero del 2014

Buenos días

Estimada Zoila Rodríguez Tencio

Según su solicitud de elaborar un informe de seguimiento de las cuentas contables de los Estados Financieros del FONAFIFO para el periodo 2014 y teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben reflejar la realidad financiera de la entidad. A continuación detallo las siguientes cuentas contables al cierre de Enero del 2014, a las cuales se les debe realizar el seguimiento y ajuste en los saldos.

- Se debe informar a las Oficinas Regionales del FONAFIFO correspondientes, sobre las cuentas por cobrar por el incumplimiento en los contratos de servicios ambientales pendientes de liquidar. Al cierre de enero 2014, refleja un saldo de ¢9.617.438,25 colones, detallado de la siguiente manera:

Fecha de Registro	Numero de Contrato	Monto
24/05/2012	SJ-01-31 -0208-2009	9,642.54
01/02/2013	NI-01-24 -0208-2008	7,133,959.00
17/10/2013	NI-01-20 -0182-2007	684,488.94
21/10/2013	NI-01-20 -0183-2005	1,789,347.77

- Se debe recordar a la Unidad de Recursos Humanos de FONAFIFO, sobre la cuenta por cobrar a la CCSS, por un monto de ¢232.370,10 correspondiente a incapacidades mal calculadas en los periodos 2011 y 2012, detallado de la siguiente manera:

Fecha de Registro	Monto
26/11/2010	158,963.83
18/01/2012	73,406.27

- Se debe recordar a la Unidad de Recursos Humanos de FONAFIFO, sobre las cuentas por pagar a la CCSS, por un monto de ¢399.844,02, correspondiente al pago de las retenciones obreras y aporte patronales sobre el salario escolar, pagado en liquidación laboral del funcionario Jeffrey Hernández y de la funcionaria Daniela Moya.
- Se debe recordar a la Unidad de Tesorería sobre la duplicación en los pagos por pensiones alimentarias ocurrido en el mes de enero de la funcionaria Lucrecia Guillen por ¢70.000,00 y del funcionario Víctor Samuel por ¢73.897,00 para que lo tomen en consideración para el pago en el mes de Febrero.

- Se debe recordar a la Unidad de Tesorería sobre los pagos devueltos en los pagos masivos de contratos de servicios ambientales, pendiente de liquidar al cierre a enero 2014 un monto de ¢6.397.722,46 detallado de la siguiente manera:

Fecha de Registro	Financiador	Numero de Orden	Numero de Contrato	Monto
13/12/2013	FID 544-11	11-0003952	SC-01-22 -0265-2013	91,156.84
19/12/2013	FID 544-11	11-0004171	CA-01-20 -0319-2013	5,355,291.38
29/01/2014	FONAFIFO	123008	CA-01-22 -0003-2010	951,274.24

- Se debe tener en cuenta la transferencia al Fideicomiso 544-3 cuando el mismo cumpla el 100% de las disminuciones reconocidas por el IFAM en el pago del alquiler de las instalaciones, debido al reconocimiento de las mejoras realizadas por parte del FONAFIFO a ese inmueble. Al cierre de enero del 2014 refleja un monto de ¢45.000.000,00
- Se debe recordar a la Unidad de Tesorería la transferencia al Fideicomiso 544-2 por un monto de ¢58.000,00 correspondiente a un reintegro de una capacitación. Según oficio número DFCF-OF-0479-2013.
- Se debe tener en cuenta para el pago de deducible al INS, disminuir del pago total el monto correspondiente de ¢ 105.000,00 depositado en el mes de diciembre por el funcionario Etelberto Chavarria.

Así mismo se debe dar el seguimiento a las liquidaciones correspondiente a los Fideicomiso 544-2 y 544-16 por concepto de anticipos de viáticos y adelanto de recursos, pendientes de liquidar al cierre del mes de enero, según oficios DFCF-OF-735-2013, DFCF-OF-0675-2013 y DFCF-OF-0091-2014

Por otra parte, además de la depuración de cuentas contables de los Estados Financieros del FONAFIFO y sus Fideicomisos, es importante mencionar las fuentes de información para la elaboración de los Estados Financieros del FONAFIFO, las cuales detallo a continuación:

- **RECURSOS HUMANOS**

Se le solicita lo siguiente:

1. Boletas de Incapacidades, en cada quincena

3. Comunicado de vacaciones disfrutadas, en cada quincena
4. Auxiliar de saldos de Vacaciones, cada seis meses
5. Auxiliar de Aguinaldos, una vez al año
6. Auxiliar de Salario Escolar, una vez al año
7. Resolución de liquidaciones Laborales, cuando ocurren
8. Certificaciones de horas extras, cuando ocurren

- **PROVEEDURIA**

Se le solicita lo siguiente:

1. Liquidaciones de consumo de combustible con sus respectivos comprobante, una vez mes
2. Liquidaciones de consumo de inventarios, una vez al mes
3. Auxiliar de activos fijos del sistema de administración de bienes (SIBINET), en cada trimestre

- **TESORERIA**

Se le solicita lo siguiente:

1. Estados de cuenta de Caja Única y de cuentas corrientes del BNCR, en forma diaria
2. Liquidaciones de pagos con sus respectivos comprobantes
3. Certificación de ingresos por venta de servicios
4. Oficios de solicitud de recursos

- **LEGAL**

Se le solicita lo siguiente:

1. Los litigios legales que cuenta la institución a favor o en contra en el formato indicado en el oficio DFCE-OF-0046-2014

Atentamente

Luis Armando Castro Zuñiga