



**FONDO NACIONAL DE
FINACIAMIENTO FORESTAL
(FONAFIFO)**

*Carta de Gerencia
CG 1-2014
Informe Final*

San José, 19 de Junio de 2015

Señores
Junta Directiva
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)
Presente

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa correspondiente al período 2014 y 2013 del *Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)*, y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al Sistema de Control Interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en esta Carta de Gerencia número CG1-2014.

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 errores o irregularidades que un examen de 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 que nos han brindado los funcionarios y colaboradores del *Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)*, y estamos en la mejor disposición de ampliar y/o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo.

CONSORCIO EMD
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS

Lic. Esteban Murillo Delgado
Contador Público Autorizado N° 3736
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre de 2015
San José, Costa Rica, 19 de Junio de 2015

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

INFORME DE PRUEBAS SUSTANTIVAS Y CONTROL INTERNO
TRABAJO REALIZADO

OBJETIVO

Evaluar la existencia de suficientes y adecuados procedimientos de control interno que garanticen el buen uso de los recursos del *Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)*, además del análisis de la gestión y el correcto registro de las transacciones según el marco de referencia contable utilizado, para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014 y 2013.

ALCANCE

En esta visita el trabajo fue enfocado principalmente a las siguientes cuentas:

- ✓ Efectivo
- ✓ Propiedad ,planta y equipo
- ✓ Otros activos
- ✓ Cuentas por pagar
- ✓ Documentos por pagar a Corto Plazo
- ✓ Documentos por pagar a Largo Plazo
- ✓ Provisiones y Cargas Sociales
- ✓ Patrimonio
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos

METODOLOGÍA

Para llevar a cabo este trabajo realizamos una evaluación preliminar de las áreas de riesgo y posteriormente diseñamos y aplicamos pruebas sustantivas y de cumplimiento de acuerdo a dicha evaluación y al alcance requerido.

El objetivo de dichas pruebas es determinar situaciones de riesgo o desviaciones significativas debidas a fraude o error, que tengan un impacto importante o de importancia relativa en la interpretación de los estados financieros y sus revelaciones.

Además de dicha evaluación aplicamos otros procedimientos de auditoría enfocados a lograr el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad.

TRABAJO REALIZADO

A continuación presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante nuestra visita al **Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)** y así como los resultados obtenidos:

a) Ambiente de control

Dimos lectura a las actas de la Junta Directiva emitidas del mes de enero a diciembre de 2014 y 2013, con el fin de determinar acuerdo que pudieran tener efectos importantes en el resultado de la auditoría externa.

- **Lectura de actas del Junta Directiva**

Realizamos la lectura de actas del Junta Directiva, correspondiente al periodo comprendido de enero a diciembre de 2014 y 2013.

- **Lectura de correspondencia con la Contraloría General de la República**

Solicitamos la correspondencia emitida entre el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013, para su respectiva lectura y análisis de la correspondencia enviada y recibida por la Contraloría General de la República.

- **Libros legales**

Solicitamos los libros legales de diario e inventario y balances; de acuerdo a la revisión realizada podemos determinar que los libros de diario e inventarios y balances, se encuentran actualizados al mes de Diciembre del 2014 y 2013.

Resultado de la Revisión:

Como resultado de nuestra revisión de los documentos antes descritos no determinamos desviaciones al sistema de control interno que deban ser presentadas.

b) Disponibilidades

- ✓ Solicitamos al departamento contable las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes y cuentas en caja única.
- ✓ Verificamos que se efectuaran conciliaciones bancarias mensuales.
- ✓ Verificamos que las conciliaciones bancarias estuvieran debidamente firmadas por las personas involucradas en este proceso.
- ✓ Verificamos que los estados de cuenta bancarios y de Tesorería Nacional estén a nombre de FONAFIFO, que este correspondiera a la cuenta corriente y de caja única de del estado que estuvieran a la fecha de corte correspondiente.
- ✓ Verificamos que las partidas que se encontraron en estado de partidas pendientes al 31 de Diciembre de 2014 y 2013 estuviesen debidamente conciliadas y con la documentación correspondiente.
- ✓ Seleccionamos una muestra de cheques y transferencias de las diferentes cuentas bancarias que mantiene el FONAFIFO en el Sistema Financiero Nacional y en la Tesorería Nacional.
- ✓ Seleccionamos una muestra ingresos, para lo cual seleccionamos una muestra de transacciones para revisar el control interno en la emisión de estas.
- ✓ Efectuamos y revisamos la conciliación del Superávit para determinar y comparar los saldos en Bancos.
- ✓ Solicitamos confirmaciones de saldos de las diferentes cuentas corrientes al Sistema Bancario Nacional y en la Tesorería Nacional con corte al 31 de diciembre de 2014 y 2013.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas para la verificación de los saldos y el análisis efectuado a la partida de Disponibilidades, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable.

c) Cuentas por Cobrar

- ✓ Cotejamos el saldo del registro auxiliar Cuentas por cobrar a corto plazo y documentos por cobrar a corto plazo con el mayor general, al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
- ✓ Realizamos una prueba de cobros posteriores con el fin de verificar la recuperación de los saldos pendientes al 31 de diciembre de 2014 y 2013.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas para la verificación de los saldos y el análisis efectuado a la partida de Cuentas por cobrar a corto y largo plazo, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable al 31 de diciembre de 2014 y 2013.

d) Propiedad Planta y Equipo

- ✓ Cotejamos el saldo del registro auxiliar de Propiedad, Planta y equipo con el mayor general, al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
- ✓ Seleccionamos una muestra de movimientos de compras de activos registradas durante el periodo 2014 y 2013, revisamos la documentación que ampara dichas adiciones, así como su registro contable.
- ✓ Realizamos pruebas de depreciación acumulada y del gasto por depreciación, para verificar que se estuvieran registrando correctamente.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas y el análisis efectuado a la partida de Propiedad, Planta y equipo, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable al 31 de Diciembre de 2014 y 2013.

e) Bienes Intangibles no concesionados

- ✓ Cotejamos el saldo del registro auxiliar de Bienes Intangibles con el mayor general, al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
- ✓ Solicitamos y revisamos una muestra de Contratos por servicios ambientales PSA contra su documentación correspondiente y su orden de pago indicado según la política establecida.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas y el análisis efectuado a la partida de Bienes Intangibles, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable al 31 de Diciembre de 2014 y 2013 sin embargo existen debilidades de control interno. Ver Hallazgos CG-2014

f) Patrimonio

- ✓ Revisamos los movimientos más importantes de la cuenta al 31 de diciembre de 2014 y 2013 y solicitamos los asientos de diario, con el fin de revisar una serie de requerimientos referentes al control interno.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas y el análisis efectuado a la partida Patrimonio, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable al 31 de Diciembre de 2014 y 2013.

g) Ingresos

- ✓ Verificamos el oportuno y adecuado registro de los ingresos provenientes de Multas por atraso en el pago de bienes y servicios, venta de bienes y servicios, Transferencias corrientes, diferencias de cambio positivas por depósitos bancarios, otros ingresos, mediante verificación de estados de cuenta, revisión de movimientos significativos y depósitos a las cuentas de FONAFIFO.
- ✓ Solicitamos una muestra de asientos de diario de las cuentas de ingresos con saldos más significativos al 31 de diciembre de 2014 y 2013 se verifico contra documentación soporte.
- ✓ Analizamos la liquidación presupuestaria y el alcance de cumplimiento para los periodos 2014 y 2013.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas y el análisis efectuado a la partida de Ingresos, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable al 31 de Diciembre de 2014 y 2013.

h) Gastos

- ✓ Analizamos el cumplimiento del presupuesto con respecto a los gastos reales del período a fin de determinar variaciones importantes o desviaciones significativas, así como el alcance y cumplimiento del mismo.
- ✓ Verificamos mediante pruebas selectivas el registro del gasto, así como movimientos, para evaluar la documentación y establecer deficiencias de control interno en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
- ✓ Realizamos una prueba de planillas reportadas a la CCSS y al INS, que consiste en la comparación de la información contable relativa a los sueldos, salarios y el reporte de la planilla de la CCSS e INS. Adicionalmente, se verificó mediante el re-cálculo de dichas cifras, aquellos saldos de pasivo o gasto relacionados con la planilla de la empresa.
- ✓ Evaluamos la legalidad de las transferencias corrientes a personas, transferencias corrientes al sector público interno, a la Oficina Nacional Forestal (ONF), Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), Asociación de Empleados del Fondo Nacional de Financiamientos Forestal (ASOFIFO), Comisión Nacional de Emergencias (CNE) y Fideicomiso 544 FONAFIFO/BNCR, así como las correspondientes liquidaciones, con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República y el FONAFIFO.

- ✓ Realizamos una revisión de licitaciones abreviadas y contrataciones directas mediante una muestra, desde enero a diciembre de 2014, para revisar el control interno, mediante el cumplimiento de atributos de control establecidos por la Contraloría General de la República.

Resultado de la revisión:

Según las pruebas para la verificación de los saldos y el análisis efectuado a la partida de Gastos, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable. Sin embargo existen debilidades de control que se detallan como hallazgos en esta carta de gerencia denominada CG-1-2014.

i) Ejecución Presupuestaria (Ingresos y Gastos)

- ✓ Solicitamos en el “Informe de Liquidación presupuestaria del período 2014 y 2013”. (documento producto de la contabilización presupuestaria, que contiene el detalle del presupuesto debidamente aprobado, tanto de ingresos como de gastos y las cifras de su ejecución).
- ✓ Verificamos aritméticamente los saldos mostrados en el informe de liquidación presupuestaria.
- ✓ Solicitamos la conciliación de contabilidad- presupuesto.
- ✓ Solicitamos las conciliaciones de contabilidad- presupuesto de egresos.
- ✓ Cotejamos los saldos de las cuentas contables mostrados en las conciliaciones de contabilidad - presupuesto, de ingresos y egresos, con el balance de comprobación al 31 de diciembre de 2014 y 2013.
- ✓ Cotejamos los saldos de las cuentas presupuestarias mostradas en las conciliaciones de contabilidad – presupuesto, de ingresos y egresos, con los indicados en el informe de liquidación.
- ✓ Verificamos la correcta clasificación de cada una de las partidas presentadas en el informe de liquidación presupuestaria.

Resultado de la Revisión:

Según las pruebas para la verificación de los saldos y el análisis efectuado a la partida de Gastos, concluimos que el saldo se presenta de forma razonable.

HALLAZGOS CARTA DE GERENCIA-01-2014

HALLAZGO 1: NO EXISTE UN SOFTWARE DE INFORMATICA CONFIABLE QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS

CONDICION

Al verificar los métodos de registro y el software utilizado observamos que no existe un programa informático confiable en el cual se puedan efectuar registros de las transacciones de la entidad de manera adecuada.

CRITERIO

Según establece la Ley General de Control Interno

Artículo 15.—**Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

Artículo 16. —**Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

EFECTO

Existe un riesgo de pérdida de datos y en caso de necesitarse alguna futura consulta al no estar en un programa adecuado no es posible confiar en la integridad de los datos ya que los formatos de Excel pueden ser manipulables.

RECOMENDACIÓN

La administración debe realizar un estudio y gestionar de la manera más ágil y en el menor tiempo, un plan para adquirir un sistema de información contable y para las diferentes áreas que sean necesarias a la mayor brevedad posible. Además que mantenga una integración de los movimientos para los cuales se afecta la contabilidad por parte de los diferentes departamentos de la entidad, de esta forma mantener el cumplimiento de normas nacionales contables.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

El FONAFIFO está implementando un plan de renovación de tecnología de información y comunicación que incluye para el periodo 2015 la contratación denominada “ALQUILER DE UNA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LA NUBE QUE FACILITE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA QUE AUTOMATICE EL PROCESO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO”.

El objetivo de la presente contratación es contar con un servicio de una solución informática que automatice los siguientes procesos administrativos;

1. Financiero Contable
 - 1.1 Plan-Presupuesto.
 - 1.2 Tesorería.
 - 1.3 Contabilidad.
2. Recursos Humanos
 - 2.1 Acciones de personal.
 - 2.2 Pago de salarios, aguinaldo, salario escolar y emisión de constancias de salario.
 - 2.3 Control de vacaciones.
 - 2.4 Carrera Profesional.
 - 2.5 Autogestión.

HALLAZGO 2: EXISTEN FUNCIONARIOS CON MAS DE 30 DÍAS PENDIENTES DE VACACIONES POR DISFRUTAR.

CONDICIÓN:

Al analizar la información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos, se determinó que existen funcionarios con más de 30 días pendientes de vacaciones por disfrutar, esto con corte al 31 de Diciembre de 2014 y 2013, como se detalla a continuación:

<i>Nombre del Funcionario</i>	<i>Cedula</i>	<i>Saldo Final al 31-12-2014</i>
ANGULO MORA WILMA	09-0095-0705	32
ARCE BENAVIDES HECTOR	01-0543-0074	58
CALVO GONGORA ALEX	01-0767-0309	40
GARCIA ARGUEDAS ALBERTO	01-0808-0369	31,5
GONZALEZ GARCIA LUIS KARLOS	01-1050-0893	31
GRANADOS CALDERON RICARDO	01-0597-0971	61,5
HERNÁNDEZ SEVILLA HERNÁN	05-0159-0876	43
HERRERA UGALDE MARIA ELENA	01-0949-0088	30,5
MIGHTY HALL ANGIE CAMILA	03-0338-0481	31,5
REYES GUERRERO BAYARDO JOSE	08-0090-0496	129
RODRIGUEZ ZUNIGA JORGE MARIO	01-0545-0707	206,5
SANCHEZ CHAVEZ OSCAR	04-0113-0118	49
SERRANO MORALES FLORIBETH	07-0120-0730	56
TORUÑO RAMIREZ JOSE EDGAR	05-0209-0883	97
VILCHEZ BADILLA HERNAN	01-0870-0691	64,5
Total		961

<i>Nombre</i>	<i>Cédula</i>	<i>Saldo Final al 31/12/13</i>
CALVO GONGORA ALEX	01-0767-0309	30,5
GARCIA ARGUEDAS ALBERTO	01-0808-0369	31,5
GRANADOS CALDERON RICARDO	01-0597-0971	55,5
REYES GUERRERO BAYARDO JOSE	08-0090-0496	99
RODRIGUEZ ZUNIGA JORGE MARIO	01-0545-0707	193,5
SANCHEZ CHAVEZ OSCAR	04-0113-0118	59
SERRANO MORALES FLORIBETH	07-0120-0730	56,5
TORUÑO RAMIREZ JOSE EDGAR	05-0209-0883	95
VILCHEZ BADILLA HERNAN	01-0870-0691	54,5
Total		675

CRITERIO:

En relación con el derecho a las vacaciones la Sala Constitucional ha señalado que:

“Dentro de las excepciones a las que se refiere la Constitución Política debe admitirse la posibilidad de compensación de las vacaciones con el reconocimiento de una suma dineraria, sin embargo, para no hacer nugatorio este derecho fundamental, éstas deben responder a "excepciones muy calificadas". Desde esta perspectiva, es claro que el disfrute efectivo de las vacaciones es la regla y no la excepción, de ahí que pueda hablarse de un derecho fundamental a las vacaciones pero no de un derecho fundamental a su compensación.

Esta conclusión no se deriva únicamente de la literalidad del artículo 59 constitucional, sino de una realidad social en la que los trabajadores podrían preferir, aún en contra de la finalidad básica del derecho a las vacaciones, su compensación a cambio de una suma dineraria que pudiera mejorar momentáneamente su condición económica. La posibilidad de enfocar un derecho fundamental a la compensación de las vacaciones implicaría negar "la situación económica de los trabajadores, en ocasiones especialmente deteriorada, (que) hace que aquéllos cuenten con la compensación de sus vacaciones, para hacerse con unos ingresos adicionales" Voto número 2001-05418. El destacado no es del original.

Dado que según lo expuesto existe una prohibición expresa de compensar las vacaciones de manera general, debe entenderse que la misma regla debe aplicarse para las vacaciones acumuladas, pues la norma no establece ningún trato diferente en este sentido.

EFEECTO:

Existe exposición al riesgo de que existan funcionarios sin cuya presencia no es posible continuar con procesos específicos, lo que compromete la salud y fortaleza de la Institución, ante una eventual renuncia, incapacidad u otra situación que los aleje de la entidad o los convierta en elementos negativos para ella.

RECOMENDACIÓN:

Es necesario elaborar un plan de acción tendiente a solucionar la situación antes expuesta.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Efectivamente la institución es consciente de la normativa que aplica en materia de vacaciones por lo cual ha girado directrices sobre el particular según los oficio DA-URH-CIR-004-2011 y DA-URH-CIR-002-2015. Adicionalmente se está analizando la aplicación del artículo N° 18 de la Directriz Presidencial N° 23-H del 21 de marzo del 2015.

HALLAZGO 3: REGISTRO AUXILIAR DE OTROS BIENES INTANGIBLES NO CONSECIONADOS PRESENTA DIFERENCIA CON RESPECTO A LIBROS

CONDICION

Al efectuar la revisión del auxiliar de otros bienes intangibles no concesionados al 31 de Diciembre de 2014 identificamos una diferencia reflejada de menos con respecto al registro contable como se observa a continuación:

	<i>Registro contable</i>	<i>Auxiliar</i>	<i>Diferencia</i>
Detalle de contratos por servicios ambientales	46.619.152.254	46.603.484.305	15.667.949

CRITERIO

Artículo 16. —**Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

EFECTO

Esta situación se generó que no se conciliara el auxiliar de una manera correcta debido a que, al en el cierre al 31/12/2014 contablemente se tenía registrados pasivos por contratos de plantaciones (30) por ¢2.719.795,84, protección en zonas de desastre (31) por ¢8.991.360 y SAF en vías de extinción por la suma de ¢3.956.793,86 lo cual por error no se realizó el ajuste contable respectivo al estar los contratos finiquitados según el detalle de contratos indicados en el auxiliar.

RECOMENDACIÓN

La administración debe conciliar al cierre de cada periodo los auxiliares y realizar los ajustes o inclusiones de información correspondientes antes de la emisión final de los estados financieros

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Se procedió a la revisión y efectivamente existe la diferencia citada, por lo cual se procedió con el registro contable respectivo según el Asiento de Diario N° 315 de julio 2015.

HALLAZGO 4: FALTA DE CORRESPONDENCIA ENTRE EL GASTO DE SALARIOS REPORTADOS A LA CCSS Y LO REGISTRADO EN RESULTADOS.

CONDICIÓN:

Al realizar nuestras pruebas de auditoría se determinó que los datos registrados en gastos como reportados a la caja como salarios por pagar son menores que el monto facturado por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). El detalle se presenta a continuación:

2014			
MESES	Monto Reportado a la CCSS	Monto de Contabilidad	Diferencia entre lo reportado y Contabilidad
Enero	166,259,325	164,764,232	(1,495,092)
Febrero	84,896,821	84,601,631	(295,190)
Marzo	85,078,179	84,743,574	(334,605)
Abril	86,265,706	85,752,851	(512,856)
Mayo	97,238,008	96,320,022	(917,986)
Junio	93,208,257	92,528,256	(680,001)
Julio	88,916,633	88,773,033	(143,600)
Agosto	97,976,951	96,632,993	(1,343,957)
Setiembre	104,938,652	92,933,342	(12,005,310)
Octubre	92,078,888	91,612,104	(466,783)
Noviembre	93,738,614	93,170,666	(567,948)
Diciembre	93,948,305	93,852,653	(95,652)
Total	1,184,544,340	1,165,685,359	(18,858,981)

2013			
MESES	Monto Reportado a la CCSS	Monto de Contabilidad	Diferencia entre lo reportado y Contabilidad
Enero	139,384,638	146,274,634	6,889,996
Febrero	77,446,911	77,446,911	0
Marzo	85,805,629	77,130,883	(8,674,746)
Abril	80,307,229	79,120,083	(1,187,146)
Mayo	80,056,531	79,918,351	(138,180)
Junio	79,767,120	79,794,756	27,636
Julio	82,875,011	82,930,283	55,272
Agosto	88,690,368	88,756,306	65,939
Setiembre	87,574,620	87,579,998	5,378
Octubre	87,752,308	87,752,308	-
Noviembre	88,176,819	88,176,819	-
Diciembre	88,108,182	88,108,182	(0)
Total	1,065,945,367	1,062,989,515	(2,955,851)

CRITERIO:

La Contabilidad Nacional mediante su **DIRECTRIZ N° CN-001-2014 “Contingencias y Provisiones”**, establece en su **Artículo 5.- Tratamiento contable – Provisiones y Cuentas por Pagar**. Las provisiones de pasivos cuando exista un primer fallo administrativo o judicial (sin ser éste un fallo definitivo) donde se establezca un monto estimado exigible, han de ser reconocidas mediante asientos contables en los estados financieros.

Cuando la entidad tenga certeza del monto que se debe pagar así como el momento de pagarlo, según criterio técnico, (independientemente de contar con contenido presupuestario), el pasivo debe ser reconocido mediante una cuenta por pagar en los estados financieros. Si este pasivo anteriormente había sido reconocido como una provisión, la entidad deberá reversar dicha provisión.

EFECTO:

Se estaría presentando diferencias sin conciliar de manera oportuna entre los saldos reportados a la C.C.S.S. y los presentados en la Contabilidad por concepto de salarios registrado al 31 de diciembre de 2014 y 2013.

RECOMENDACIÓN:

Es necesario que Recursos Humanos se proceda a realizar el estudio correspondiente con el fin de determinar el origen de las diferencias entre lo reportado a la Seguridad Social y lo registrado en la Contabilidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con respecto a las diferencias entre el registro de planillas pagadas y lo reportado a la CCSS se está realizando la revisión respectiva. Sin embargo, la diferencia más relevante correspondiente a ¢12.005.310 en setiembre 2014, la misma fue identificada en su oportunidad y se procedió a realizar la corrección ante la CCSS según el oficio DA-URH-469-2014 y el registro de la cuenta por cobrar mediante AD 574-2014.

CONCLUSIONES GENERALES DE RIESGOS DE AUDITORÍA

De acuerdo con las evaluaciones a la estructura de control y según lo establece la Norma Internacional de Auditoría número 400, concluimos según nuestro criterio que los niveles de riesgo de auditoría, que la empresa enfrenta en sus cuentas más importantes a la fecha de nuestra revisión son:

<i>Área</i>	<i>Nivel de riesgo</i>	<i>Razón</i>
Disponibilidades	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo de esta cuenta es razonable.
Cuentas por cobrar	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo de esta cuenta es razonable.
Propiedad Planta y equipo	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Otros Activos	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Documentos por pagar corto y largo plazo	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Cuentas por pagar	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Retenciones por pagar	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Ingresos	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.
Gastos	Bajo	Efectuadas las pruebas se concluye que el saldo es razonable.