



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-09-2020



San José, 11 de marzo del 2020
PANI-AI-INF-018 -2020

Señora
Gladys Jiménez Arias
Ministra de la Niñez y Adolescencia
Presidenta Ejecutiva
S. O.

Estimada señora:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo del 2019, seguidamente se exponen los resultados del estudio sobre el “Seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa correspondiente a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2018 y de las recomendaciones pendientes de auditorías de años anteriores”.

De conformidad con la Ley General de Control Interno se advierte la responsabilidad de cumplir con lo consignado en el Artículo 37 relacionado con el trámite de las recomendaciones así como el Artículo 39 que establece la responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las mismas. Dichos artículos, en los aspectos más relevantes indican:

“Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca.

Cuando el informe de auditoría este dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.”.

“Artículo 39.- Responsabilidades y sanciones.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-09-2020



..../Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.”.

En el presente estudio se contó con la participación del Lic. Carlos Luis Arce Vargas, funcionario de esta Auditoría.

En relación con la devolución de resultados a su persona, en este caso se omitió dicho procedimientos dado que el informe no contiene recomendaciones, sino que se reitera la necesidad de que la administración continúe con las acciones de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes a los estados financieros.

Agradeciendo la atención a la presente se despide,

Atentamente,



María Auxiliadora Chaves Campos
Auditora Interna
Telf: 2523-0717
Correo: achaves@pani.go.cr



*C.c: Gerencia de Administración
Depto. Financiero Contable
Consecutivo
Archivo*

MACC / cAV

Seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa correspondiente a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2018 y de las recomendaciones pendientes de auditorías de años anteriores.

1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio responde al cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el año 2019 en el aparte de estudios de carácter obligatorio de conformidad con la establecido en la normativa aplicable a esta Auditoría.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

Investigar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa a los estados financieros del año anterior así como a las recomendaciones pendientes de cumplimiento.

3. ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio comprendió el análisis y comprobación de las acciones desarrolladas por la administración para atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa producto de la auditoría realizada a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2018, emitido por el Despacho Carvajal & Colegiados y cuyo informe se denomina Carta de Gerencia CG1–2018. Asimismo se contemplaron las recomendaciones pendientes de cumplimiento contenidas en las Cartas a la Gerencia correspondientes a los estados financieros de los años 2012, 2015, 2016, 2017.

3.1 El detalle de los informes y número de recomendaciones a los que se le dio seguimiento es el siguiente:

<i>Carta de Gerencia</i>	<i>Despacho de Auditores Externos</i>	<i>Recomendaciones Pendientes</i>
<i>CG 1-2018</i>	<i>Despacho Carvajal & Colegiados</i>	<i>5</i>
<i>CG 1-2017</i>	<i>Despacho Carvajal & Colegiados</i>	<i>5</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-09-2020



<i>CG 1-2016</i>	<i>Despacho Carvajal & Colegiados</i>	9
<i>CG 1-2015</i>	<i>Despacho Carvajal & Colegiados</i>	7
<i>CG 1-2012</i>	<i>Despacho Carvajal & Colegiados</i>	1
TOTAL		27

4. RESULTADOS DEL ESTUDIO

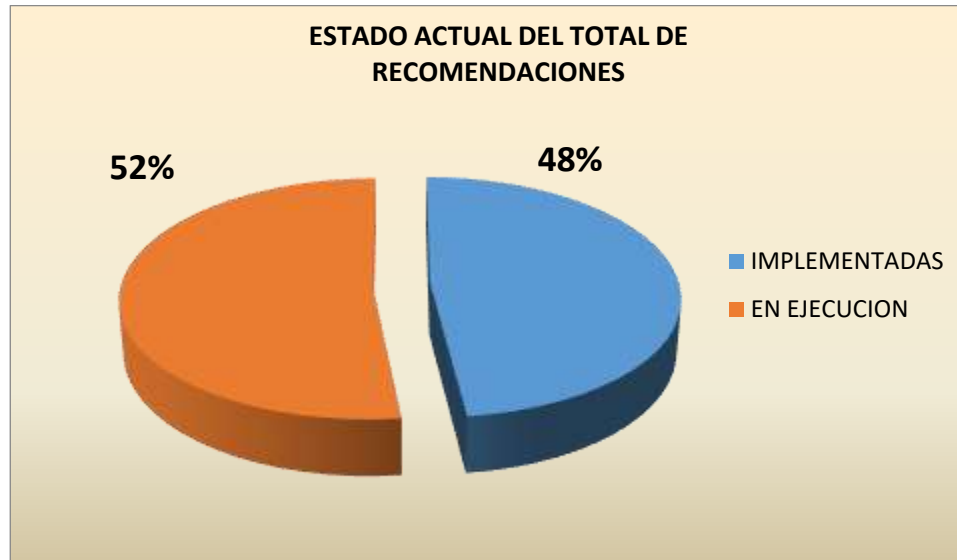
Con relación al avance en el cumplimiento de recomendaciones a noviembre del 2019, los resultados fueron los siguientes:

4.1 GRADO DE CUMPLIMIENTO AL AÑO 2019 DE LAS RECOMENDACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN PROCESO DE IMPLEMENTACION.

*Estado actual del total de recomendaciones
emitidas por la Auditoría Externa
Cuadro N° 1*

<i>Periodo Estados Financieros</i>	RECOMENDACIONES	IMPLEMENTADAS	EN PROCESO
<i>Año 2018</i>	5	3	2
<i>Año 2017</i>	5	4	1
<i>Año 2016</i>	9	2	7
<i>Año 2015</i>	7	3	4
<i>Año 2012</i>	1	1	
TOTAL	27	13	14
%	100%	48%	52%

*Grafico N° 1
Estado actual del total de recomendaciones emitidas en las
Cartas a la Gerencia
del 2012 al 2018*



De la información anterior se puede observar que de las 5 Cartas a la Gerencia (2012, 2015, 2016, 2017 y 2018) se encontraban en proceso de implementación 27 (100%) recomendaciones, durante el año 2019 la Administración ha atendido 13 (48%), quedando 14 (52%) pendientes de implementación a la fecha de concluido el presente estudio.

4.2 DETALLE DE LAS 14 RECOMENDACIONES PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO Y ACCIONES POR REALIZAR.

4.2.1. ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2015:

HALLAGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
N° 1: Debilidades de Control Interno en Cuentas de Bienes Duraderos de Dominio Privado.	<i>1. Implementar procedimientos adecuados y específicos para el control de activos a nivel institucional, con la finalidad de que las tomas físicas cuenten con la participación de funcionarios responsables para el proceso de realización, revisión y supervisión. Efectuar el estudio correspondiente, para</i>	<i>1° Recepción de los productos finales de la Contratación con el ICAP para su implementación. 2° Asignación de más recursos humano a la Unidad de Activos.</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



	<i>determinar la necesidad de contratación de personal o segregación de funciones en el Departamento de Control de Activos, procurando que las labores queden distribuidas de forma que permitan la aplicación oportuna de medidas de control interno acordes a las necesidades de la institución, contribuyendo a la presentación de saldos razonables y actualizados en los estados financieros.</i>	
N° 6: Diferencias En Recalculo de Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo.	<i>2. Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de mantener un control permanente sobre saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos razonables en los estados financieros.</i>	<i>1° Actualizar los módulos de información correspondientes del el Sistema Financiero Contable, con la información obtenida de la contratación de servicios profesionales con el ICAP.</i>
N° 7: Registro Auxiliar Con Activos Fijos Con más de Diez años de	<i>3. Efectuar por parte del personal responsable, un estudio de los activos de la entidad para actualizar la vida</i>	<i>1° Actualización del Registro Auxiliar de Activos con la información recibida de</i>

<p><i>adquisición según fecha de compra.</i></p>	<p><i>útil de cada uno y proceder a dar de baja aquellos que ya cumplieron su vida útil según lo que establece el Reglamento de Impuestos sobre Renta, como también aquellos que se encuentran dañados, con la finalidad de que se apliquen registros basados en cálculos correctos para presentar saldos razonables en los estados financieros.</i></p>	<p><i>los productos contratados al ICAP.</i></p> <p><i>2° Dotar al Area de Activos Fijos de más personal para dar sostenibilidad al proceso de gestión de activos fijos de tal forma que la información se mantenga actualizada.</i></p>
<p>N° 16: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y Equipo Suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están integrados.</p>	<p><i>4. Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i></p>	<p><i>1° Actualizar la información sobre el estado actual de los activos en los auxiliares del Sistema Financiero Contable de acuerdo con el levantamiento del inventario a nivel nacional.</i></p> <p><i>2° Aprobar de políticas y Manuales de procedimientos y aplicarlos en toda la institución.</i></p>

4.2.2. ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2016:

HALLAGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
<p>N°1: Debilidades de Control Interno en Cuentas de Bienes Duraderos de Dominio Privado.</p>	<p><i>1. Implementar procedimientos adecuados y específicos para el control de activos a nivel institucional, con la finalidad de que las tomas físicas cuenten con la participación de funcionarios</i></p>	<p><i>1° Recibir, aprobar y comunicar las políticas de activos institucionales y los manuales de procedimientos con los criterios correspondientes</i></p>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



	<i>responsables para el proceso de realización, revisión y supervisión. Efectuar el estudio correspondiente, para determinar la necesidad de contratación de personal o segregación de funciones en el departamento de control de activos, procurando que las labores queden distribuidas de forma que permitan la aplicación oportuna de medidas de control interno acordes a las necesidades de la Institución, contribuyendo a la presentación de saldos razonables y actualizados en los estados financieros.</i>	<i>para comunicarlos a nivel nacional.</i>
N° 4: Diferencias en Recalculo de Depreciación Acumulada de Propiedad, Planta y Equipo.	<i>2. Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de mantener un control permanente sobre los saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos razonables en los estados financieros.</i>	<i>1° Actualizar el Sistema Financiero Contable con los asientos de ajustes correspondientes de conformidad con la información obtenida de la Contratación efectuada con el ICAP.</i>

<p>N° 5. Registro Auxiliar con Activos Fijos con más de diez años de adquisición según fecha de compra.</p>	<p><i>3. Efectuar por parte del personal responsable, un estudio de los activos de la entidad para actualizar la vida útil de cada uno y proceder a dar de baja aquellos que ya cumplieron su vida útil según lo que establece el Reglamento de Impuesto sobre Renta, como también aquellos que se encuentran dañados, con la finalidad que se apliquen registros basados en cálculos correctos para presentar saldos razonables en los estados financieros.</i></p>	<p><i>1° Actualización del módulo de activos fijos en la institución con la información obtenida de la Contratación de Servicios Profesionales realizada para este fin.</i></p> <p><i>2° Dotar con más recursos humano a la Unidad de Activos que permita la continuidad en la gestión de activos fijos.</i></p>
<p>N° 9: Deficiencias de Control en la Toma Física de Bienes Duraderos de Dominio Privado (Activos Fijos), en las visitas a las Direcciones Regionales de San José, Alajuela y Huetar Norte.</p>	<p><i>4. Coordinar con la Dirección Financiera las actividades referentes a la inspección de los bienes, custodia y registro contable, de manera que se pueda conciliar periódicamente la información contenida en los mayores auxiliares de los activos fijos con los resultados obtenidos en la toma física. Implementar controles y mecanismos adecuados a fin de asegurar la retroinformación de las Regionales a las oficinas centrales. Mantener un control sobre la actualización del inventario físico de bienes muebles, suministros y materiales. Organizar y mantener un sistema de</i></p>	<p><i>1° Actualizar la información sobre la toma física de activos fijos en los módulos del Sistema Financiero Contable obtenida de la Contratación de Servicios Profesionales.</i></p> <p><i>2° Aprobar el Reglamento Interno, Manuales de uso, Procedimientos y Políticas Internas sobre la gestión de activos de la institución.</i></p>

	<i>administración y control de los activos fijos de la Institución.</i>	
N° 10: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y Equipo Suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están integrados.	<i>5. Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i>	<i>1° Actualización del Sistema Financiero Contable en su módulo y Auxiliar de Bienes Duraderos con la información correspondiente.</i>
N° 11: En las visitas a las Direcciones Regionales de Cartago, Heredia y San José Sur, se encontraron Activos Fijos (Bienes Duraderos de Dominio Privado), sin una placa de identificación.	<i>6. Coordinar con la Dirección Financiera las actividades referentes a la inspección de los bienes, custodia y registro contable, de manera que se pueda conciliar periódicamente la información contenida en los mayores auxiliares de los activos fijos con los resultados obtenidos en la toma física. Implementar controles y mecanismos adecuados a fin de asegurar la retroinformación de las Regionales a las oficinas centrales. Mantener un control sobre la actualización del inventario físico de bienes muebles, suministros y materiales. Organizar y mantener un sistema de</i>	<i>1° Actualización de la información de activos fijos suministrada por el ICAP en el Sistema Financiero Contable. 2° Aprobar del Reglamento Interno, Manuales de uso, Procedimientos y Políticas Internas sobre la gestión de activos. 3° Dotar de más recursos humano a la Unidad de Activos que permita la continuidad en la gestión de activos fijos.</i>

	<i>administración y control de los activos fijos de la Institución.</i>	
N° 12: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y Equipo suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están Integrados.	<i>7. Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i>	<i>1° Actualización del módulo y auxiliares en el Sistema Financiero Contable con la información actualizada por el ICAP. 2° Aprobación del Reglamento Interno, Manuales de uso, Procedimientos y Políticas Internas sobre la gestión de activos.</i>

4.2.3. ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2017:

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES PENDIENTES
N° 3: Deficiencias de Control en la Unidad de Activo Fijo.	<i>1. Valorar por parte de la administración la contratación necesaria de personal (recurso humano) para el manejo, control, salvaguarda, conteos, etc., de los activos e inventarios de la Institución, en vista de la importancia y relevancia de la cuenta a nivel de los estados financieros, considerando que los mismos están distribuidos en las diferentes regionales del país. Además de cumplir con lo establecido en el oficio DGBCA-NP 311-04 sobre el registro y control de los</i>	<i>1° Reforzar con el recurso humanos requerido para que la Unidad de Activos cuente con el personal necesario para mantener al día la gestión propia de los Activos Institucionales.</i>



	<i>Suministros, Bienes y Servicios por parte del departamento correspondiente.</i>	
--	--	--

4.2.4. ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2018:

HALLAGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
N° 2: Diferencias detectadas entre el Registro Auxiliar de Propiedad, Planta y Equipos Explotados y El Saldo Contable.	<i>1. Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de mantener un control permanente sobre los saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos razonables en los estados financieros.</i>	<i>1° Actualizar los registros el Sistema Financiero Contable con los resultados del inventario depurado. 2° Dotar con más recursos humano a la Unidad de Activos que permita la continuidad en la gestión de activos fijos.</i>
N° 3: Deficiencias de Control en la Unidad de Activos Fijos.	<i>2. Valorar por parte de la administración la contratación necesaria de personal (recurso humano) para el manejo, control, salvaguarda, conteos, entre otros de los activos e inventarios de la Institución, en vista de la importancia y</i>	<i>1° Dotar con más recursos humano a la Unidad de Activos que permita la continuidad en la gestión de activos fijos.</i>



	<i>relevancia de la cuenta a nivel de los estados financieros, considerando que los mismos están distribuidos en las diferentes regionales del país.</i>	
--	--	--

6. CONCLUSIÓN:

Los resultados obtenidos en el presente estudio evidencian que un avance importante en la implementación de las recomendaciones a darse por cumplidas en el periodo un 48% de las recomendaciones pendientes y el 52% restante se encuentra en estado de ejecución avanzado.

La recomendaciones pendientes en su mayoría estaban sujetas a que la administración atendiera tres aspectos importantes, a saber:

1• La adquisición de un nuevo sistema financiero contable que cumpliera con los requerimientos tecnológicos actuales, lo cual se cumplió con la adquisición del Sistema financiero contable SIGAF, mismo que fue debidamente implementado en el 2019.

2• Realización de una contratación de servicios profesionales para el levantamiento de un inventario de activos a nivel nacional, reclasificación, plaqueo, valoración y actualización de la información relativa al tema de activos, elaboración de procedimientos y políticas respectivas, cuya fecha de entrega del producto final es en marzo del 2020 por parte del Instituto Costarricense de Administración Pública (ICAP), lo cual en criterio de esta Auditoría permite que las disposiciones puedan estar cumplidas en el transcurso del I semestre del 2020.

3• Dotar de más recursos las áreas relacionadas con la administración y control de activos fijos, sobre este punto no se determinaron acciones efectivas.

7. RECOMENDACIONES:

Por tratarse de un informe relacionado con el cumplimiento de recomendaciones de entes externos y por estar la Administración realizando las acciones para su cumplimiento, en el presente informe no se girarán recomendaciones. Sin embargo si se solicita informar a esta Auditoría las acciones de avance ya que se continuará con el proceso de seguimiento.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-09-2020



Atentamente,



Maria Auxiliadora Chaves Campos
Auditora Interna
Teléfono: 2523-0717
E-mail: achaves@pani.go.cr
Dirección: Barrio Luján San José.

ANEXOS I
DETALLE DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO
Y ACCIONES POR REALIZAR.

ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2015:

HALLAGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
N° 1: Debilidades de Control Interno en Cuentas de Bienes Duraderos de Dominio Privado.	Implementar procedimientos adecuados y específicos para el control de activos a nivel institucional, con la finalidad de que las tomas físicas cuenten con la participación de funcionarios responsables para el proceso de realización, revisión y supervisión. Efectuar el estudio correspondiente, para determinar la necesidad de contratación de personal o segregación de funciones en el Departamento de Control de Activos, procurando que las labores queden distribuidas de forma que permitan la aplicación oportuna de medidas de control interno acordes a las necesidades de la institución, contribuyendo a la presentación de saldos razonables y actualizados en los estados financieros.	Información Suministrada por la Administración: Se está a la espera de la finalización de la Contratación de Servicios Profesionales ejecutada por el ICAP para aprobar e implementar los productos: (-Conclusión de toma y actualización de Inventarios a nivel Nacional. - Revaloración de Activos. - Ajustes en el Sistema Financiero Contable. - Implementación de políticas y manual de procedimientos.) - Asignación de más recursos humano a la Unidad de Activos.
N° 6: Diferencias En Recalculo de Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo.	Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de	Información Suministrada por la Administración: A nivel del Sistema Financiero Contable ya fueron integrados los módulos de información correspondientes queda pendiente su actualización con la información obtenida de los productos

	<p><i>mantener un control permanente sobre saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos razonables en los estados financieros.</i></p>	<p><i>finales de la contratación de servicios profesionales para actualizar el tema de activos fijos con el ICAP para dar cumplimiento a las normas contables específicamente la N° 17 que aborda el tema de las depreciaciones.</i></p>
<p>N° 7: Registro Auxiliar Con Activos Fijos Con más de Diez años de adquisición según fecha de compra.</p>	<p><i>Efectuar por parte del personal responsable, un estudio de los activos de la entidad para actualizar la vida útil de cada uno y proceder a dar de baja aquellos que ya cumplieron su vida útil según lo que establece el Reglamento de Impuestos sobre Renta, como también aquellos que se encuentran dañados, con la finalidad de que se apliquen registros basados en cálculos correctos para presentar saldos razonables en los estados financieros.</i></p>	<p>Información Suministrada por la Administración: Las acciones pendientes para su cumplimiento están: - Realizar la actualización y depuración de la condición de los activos institucionales a fin de mantener la información actualizada tal y como lo establecen las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Lo cual se obtendrá con la Contratación de Servicios Profesionales con el ICAP. - Dotar al Área de Activos Fijos de más personal para dar sostenibilidad al proceso de gestión de activos fijos de tal forma que la información se mantenga actualizada.</p>
<p>N° 16: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y</p>	<p><i>Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos</i></p>	<p>Información Suministrada por la Administración: Esta</p>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



<i>Equipo Suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están integrados.</i>	<i>se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i>	<i>recomendación está sujeta a la actualización de la información en el Sistema Financiero Contable con los resultados obtenidos de la Contratación de Servicios Profesionales con el ICAP para el levantamiento a nivel nacional del inventario institucional para la actualización del Auxiliar de Activos.</i>
---	---	---

ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2016:

HALLAGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
<i>N°1: Debilidades de Control Interno en Cuentas de Bienes Duraderos de Dominio Privado.</i>	<i>Implementar procedimientos adecuados y específicos para el control de activos a nivel institucional, con la finalidad de que las tomas físicas cuenten con la participación de funcionarios responsables para el proceso de realización, revisión y supervisión. Efectuar el estudio correspondiente, para determinar la necesidad de contratación de personal o segregación de funciones en el departamento de control de activos, procurando que las labores queden distribuidas de forma que permitan la aplicación oportuna de medidas de control interno acordes a las necesidades de</i>	<i>Información Suministrada por la Administración:</i> <i>Se cuenta con un Sistema Financiero Contable debidamente adaptado: Se está a la espera de los productos de la Contratación de Servicios Profesionales cuyos productos contemplan lo recomendado por los Auditores Externos, en tres fases a saber: Fase I Plan de Trabajo para el conteo físico presencial, reconocimiento y medición de Activos Fijos contenidos en el Segmento de Bienes No Concesionados. Fase II:</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



	<i>la Institución, contribuyendo a la presentación de saldos razonables y actualizados en los estados financieros.</i>	<i>Elaboración de criterios a ser utilizados para reconocimiento de los activos, medición y valoración cálculos de depreciaciones, cálculos de deterioro, cálculo de valor residual, ficha técnica de activos, método de plaqueo, replaqueo, revaluación de edificios, terrenos, vehículos y otros que sean necesarios. Fase III: Elaboración de Reglamento Interno, Manuales de uso y otros, Procedimientos y Políticas Internas sobre la temática de activos.</i>
N° 4: Diferencias en Recalculo de Depreciación Acumulada, Propiedad, Planta y Equipo.	<i>Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de mantener un control permanente sobre los saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>El Sistema Financiero Contable Integrado ya fue implementado por lo que se está a la espera del recibo de los productos finales de la contratación para actualizar el Sistema y dar cumplimiento a las normas contables específicamente la norma contable sobre activos de la entidad NICSP 17 (Propiedad Planta y Equipo) que aborda el tema de las depreciaciones acumuladas y con ello</i>

	<i>razonables en los estados financieros.</i>	<i>garantizar la exactitud en la información.</i>
N° 5. Registro Auxiliar con Activos Fijos con más de diez años de adquisición según fecha de compra.	<i>Efectuar por parte del personal responsable, un estudio de los activos de la entidad para actualizar la vida útil de cada uno y proceder a dar de baja aquellos que ya cumplieron su vida útil según lo que establece el Reglamento de Impuesto sobre Renta, como también aquellos que se encuentran dañados, con la finalidad que se apliquen registros basados en cálculos correctos para presentar saldos razonables en los estados financieros.</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>La recomendación se está atendiendo mediante la contratación de Servicios Profesionales para la actualización del tema de activos fijos en la institución (actualización y depuración) con estos productos más el reforzamiento de la Unidad de Activos con más recursos humanos permitirá estar al día con la información base para los estados financieros.</i>
N° 9: Deficiencias de Control en la Toma Física de Bienes Duraderos de Dominio Privado (Activos Fijos), en las visitas a las Direcciones Regionales de San José, Alajuela y Huetar Norte.	<i>Coordinar con la Dirección Financiera las actividades referentes a la inspección de los bienes, custodia y registro contable, de manera que se pueda conciliar periódicamente la información contenida en los mayores auxiliares de los activos fijos con los resultados obtenidos en la toma física. Implementar controles y mecanismos adecuados a fin de asegurar la retroinformación de las Regionales a las oficinas centrales. Mantener un control sobre la actualización del inventario físico de bienes</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Esta recomendación se estará cumpliendo con la actualización de la información obtenida de la Contratación de Servicios Profesionales para actualizar el tema de activos fijos en la institución a nivel nacional en la cual se contempló la Fase III: Elaboración de Reglamento Interno, Manuales de uso y otros, Procedimientos y Políticas Internas sobre la</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



	<i>muebles, suministros y materiales. Organizar y mantener un sistema de administración y control de los activos fijos de la Institución.</i>	<i>temática de activos. con esto se procederá con el procedimiento adecuado para que el control de inventarios se realice de forma participativa con responsables a nivel nacional y actualizada.</i>
<i>N° 10: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y Equipo Suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están integrados.</i>	<i>Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i>	<i>Información Suministrada por la Administración:</i> <i>Se está a la espera de los productos de la Contratación de Servicios Profesionales donde se contemplaron tres fases a saber: Fase I Plan de Trabajo para el conteo físico presencial, reconocimiento y medición de Activos Fijos contenidos en el Segmento de Bienes No Concesionados. Fase II: Elaboración de criterios a ser utilizados para reconocimiento de los activos, medición y valoración cálculos de depreciaciones, cálculos de deterioro, cálculo de valor residual, ficha técnica de activos, método de plaqueo, replaqueo, revaluación de edificios, terrenos, vehículos y otros que sean necesarios. Fase III: Elaboración de Reglamento Interno, Manuales de uso y otros,</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



		<i>Procedimientos y Políticas Internas sobre activos institucionales.</i>
N° 11: En las visitas a las Direcciones Regionales de Cartago, Heredia y San José Sur, se encontraron Activos Fijos (Bienes Duraderos de Dominio Privado), sin una placa de identificación.	<i>Coordinar con la Dirección Financiera las actividades referentes a la inspección de los bienes, custodia y registro contable, de manera que se pueda conciliar periódicamente la información contenida en los mayores auxiliares de los activos fijos con los resultados obtenidos en la toma física. Implementar controles y mecanismos adecuados a fin de asegurar la retroinformación de las Regionales a las oficinas centrales. Mantener un control sobre la actualización del inventario físico de bienes muebles, suministros y materiales. Organizar y mantener un sistema de administración y control de los activos fijos de la Institución.</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Esta recomendación al igual que la anterior está sujeta a la recepción de los productos finales de la contratación efectuada para este fin, ya que los productos permitirían atender los puntos que indica la recomendación a fin de mantener el sistema de administración y control de los activos fijos de la institución.</i>
N° 12: Registro Auxiliar de Activos de Propiedad, Planta y Equipo suministrado por el Departamento de Bienes y Servicios y el Registro Auxiliar en las Direcciones Regionales no están Integrados.	<i>Efectuar un levantamiento de activos con el propósito de determinar con cuales activos se dispone, estado de los mismos, y cotejar el resultado de dicho proceso con los documentos fuente de traslado, acta de desecho, entre otros. Actualizar el registro auxiliar de bienes duraderos con los datos resultantes del levantamiento</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Esta recomendación está sujeta a la actualización de la información en el Sistema Financiero Contable con los resultados obtenidos de la Contratación de Servicios Profesionales con el ICAP para el levantamiento a nivel</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



	<i>de los mismos activos de cada una de las Regionales y Oficinas Locales.</i>	<i>nacional del inventario institucional para la actualización del Auxiliar de Activos.</i>
--	--	---

ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2017:

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ACCIONES PENDIENTES
N° 3: Deficiencias de Control en la Unidad de Activo Fijo.	<i>Valorar por parte de la administración la contratación necesaria de personal (recurso humano) para el manejo, control, salvaguarda, conteos, etc. de los activos e inventarios de la Institución, en vista de la importancia y relevancia de la cuenta a nivel de los estados financieros, considerando que los mismos están distribuidos en las diferentes regionales del país. Además de cumplir con lo establecido en el oficio DGBCA-NP 311-04 sobre el registro y control de los Suministros, Bienes y Servicios por parte del departamento correspondiente.</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Se informa que mediante Oficio PANI-DFC-OF-0777-2019 de fecha 25/06/2019 se le envió un oficio a la Presidencia Ejecutiva mediante el cual se justifica el recurso humanos requerido para que la Unidad de Activos cuente con el personal requerido para mantener al día la información contable relacionada con los activos institucionales. Se está a la espera de la respuesta por parte de la Presidencia Ejecutiva.</i>

ESTADOS FINANCIEROS AL AÑO 2018:

HALLAZGO	RECOMENDACIONES	ACCIONES PENDIENTES
N° 2: Diferencias detectadas entre el Registro Auxiliar de Propiedad, Planta y	<i>Efectuar por parte del personal responsable, la respectiva revisión para determinar el origen de las</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Esta recomendación fue</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



<p><i>Equipos Explotados y El Saldo Contable.</i></p>	<p><i>diferencias y proceder a efectuar los ajustes correspondientes. Además, que los responsables realicen las verificaciones de los registros en el momento oportuno, con el fin de mantener un control permanente sobre los saldos mostrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de que se encuentren conciliados mensualmente, procurando la presentación de saldos razonables en los estados financieros.</i></p>	<p><i>cumplida mediante la implementación del Sistema Financiero Contable SIGAF, ya que con el nuevo sistema contempla el módulo de activos integrado con la contabilidad, por lo que los registros son simultáneos y actualizados. Así mismo se impacta los resultados de los Estados Financieros registros sean simultáneos con la contabilidad y a su vez se actualizan los registros con los resultados del inventario depurando la revelación de la información en los Estados Financieros, no obstante esto se debe complementar con la información resultante de la contratación institucional realizada al ICAP para la toma de un inventario a nivel nacional y de otros productos relacionados con la norma NICSP 17, párrafo 14 de reconocimiento de un activo, como plaqueo y recalcule de valor y vida útil de los activos. Esto permitiría actualizar los valores del segmento de Bienes Duraderos y llevar</i></p>
--	---	---



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



		<i>los Estados Financieros a valores de mercado actualizados de acuerdo con la normativa vigente, de tal forma que esta situación quedará solventada.</i>
N° 3: Deficiencias de Control en la Unidad de Activos Fijos.	<i>Valorar por parte de la administración la contratación necesaria de personal (recurso humano) para el manejo, control, salvaguarda, conteos, entre otros de los activos e inventarios de la Institución, en vista de la importancia y relevancia de la cuenta a nivel de los estados financieros, considerando que los mismos están distribuidos en las diferentes regionales del país.</i>	Información Suministrada por la Administración: <i>Como parte de la información obtenida, en entrevista de verificación del estado actual de la recomendación realizada con el Coordinador del Depto. Financiero Contable, Sr. Oscar Cascante E. y la Funcionaria Casilda Cubero B. informan que mediante Oficio PANI-DFC-OF-0777-2019 de fecha 25/06/2019 se le envió un oficio a la Presidencia Ejecutiva sustentando la necesidad de recurso humanos requerido para conformar el Proceso de Activos Fijos, con el objetivo de que cuente con el personal requerido para mantener el resguardo y custodia de la información financiera contable relacionada con los activos institucionales. Se está a la espera de la</i>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-09-2020



		<i>respuesta por parte de la Presidencia Ejecutiva.</i>
--	--	---