

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)

- ***Carta de Gerencia 1-2022***
- ***Informe final***

San José, 11 de julio de 2023

Junta Directiva
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2022, al **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** 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 **CG1-2022**.

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 empleados 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 del **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)** 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.

CONSORCIO EMD
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS

Licda. Mie Graciela Madrigal Mishino
Contadora Pública Autorizada No. 3648
Póliza de Fidelidad No. 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre de 2024

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

TRABAJO REALIZADO

A continuación, detallamos el trabajo realizado durante nuestra revisión al **Patronato Nacional de la Infancia (PANI)**:

Evaluación de la estructura de control interno

Los controles internos son las respuestas de la administración de una institución para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

Los objetivos de los controles internos pueden agruparse en cuatro categorías:

1. Estratégicos.
2. De información financiera.
3. De operaciones.
4. De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.

Para lograr evaluar la estructura de control interno del **PANI**, procedimos a:

- Conocer los procesos que lleva a cabo la institución para su operación habitual.
- Revisar el funcionamiento actual de los controles internos y de qué manera estos influyen en la información financiera y en la información general de la institución.
- Identificar si una falla en uno de estos controles puede afectar las operaciones de la institución.
- Determinar los controles establecidos y los objetivos de estos.
- Llevar a cabo pruebas verificar si el funcionamiento adecuado de los controles.
- Evaluar la efectividad de los controles.
- En caso de encontrar deficiencias, informar a la Administración mediante la propuesta de mejoras o nuevos controles.

De forma detallada, realizamos las siguientes revisiones:

a. Ambiente de control

- Indagamos acerca de las directrices internas que posee el **PANI**, así como su aplicación dentro de su estructura de control interno.
- Analizamos los manuales de procedimientos, reglamentos y legislación vigente que regulan al **PANI**, de las cuales verificamos su actualización y el cumplimiento a los mismos.
- Realizamos la lectura de las actas de Junta Directiva de las sesiones celebradas durante el período 2022.
- Solicitamos certificación de actas donde se nos indicara que todos los acuerdos emitidos por la Junta Directiva fueron transcritos al libro de actas y son copia fiel de las sesiones efectuadas por la Junta Directiva de la Institución al 31 de diciembre de 2022.
- Dimos lectura a la correspondencia enviada y recibida con la Contraloría General de la República, durante el periodo 2022.
- Solicitamos los libros legales contables para verificar que las transacciones realizadas por **PANI** hayan sido debidamente registradas, con corte al 31 de diciembre de 2022.
- Solicitamos los informes de auditoría interna que corresponden al periodo 2022.
- Dimos seguimiento a los hallazgos de las cartas de gerencia de la auditoría anteriores.

- Revisamos la Matriz de Autoevaluación de la Implementación de NICSP y las minutas del Comité Institucional de NICSP.

b. Caja y bancos

- Comparamos los saldos de libros de la cuenta de caja y bancos del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Revisamos las conciliaciones bancarias elaborados por el área contable, con corte al 31 de diciembre de 2022, mediante las siguientes pruebas:
 - a) Cotejamos los saldos en las conciliaciones bancarias con el respectivo saldo de la cuenta mayor y con el estado del banco a la misma fecha.
 - b) Revisamos la antigüedad de las partidas conciliatorias.
 - c) Cotejamos los siguientes atributos de control interno en el procedimiento de las conciliaciones bancarias:
 - Se efectúa conciliación bancaria mensual.
 - Las conciliaciones presentan la firma de "Hecho por".
 - Las conciliaciones presentan la firma de "Revisado por".
 - La conciliación está a nombre de **PANI**
 - Especifica la cuenta corriente si es dólares o colones.
 - Se presenta el estado de cuenta a nombre de **PANI**.
 - Contiene todos los anexos de las partidas pendientes.
 - Fecha de estado de cuenta corresponde al cierre del período.
 - El tipo de cambio en las cuentas en dólares corresponde al utilizado al cierre de mes.
- Evaluamos el control interno sobre los egresos, mediante la selección de una muestra de cheques y transferencias correspondientes al período 2022.
- Evaluamos el control interno sobre los ingresos, mediante la selección de una muestra de depósitos correspondientes al período 2022.
- Solicitamos copia de los últimos arqueos de las cajas chicas, realizado por la Administración.
- Revisamos la secuencia numérica de las facturas, emitidas durante el período 2022.
- Realizamos la revisión de una muestra de facturas, seleccionadas de forma sistemática, para evaluar el control interno.
- Solicitamos confirmación de saldos de las cuentas bancarias mantenidas por la Institución al 31 de diciembre de 2022.

c. Cuentas por cobrar

- Comparamos los saldos de libros de las cuentas por cobrar del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos los registros auxiliares al 31 de diciembre de 2022.
- Solicitamos el cálculo de la estimación de cuentas por cobrar dudosas.

- Revisamos una muestra de movimientos referentes a cobros posteriores al 31 de diciembre de 2022.

d. Inventarios

- Comparamos los saldos de libros de la cuenta de inventarios del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos el registro auxiliar del inventario con los saldos de mayor al 31 de diciembre de 2022.
- Realizamos el cálculo de las razones financieras, rotación de inventarios y periodo de existencias para el periodo 2022 comparativo con el periodo 2021.
- Seleccionamos una muestra de compras de existencias de inventario y la cotejamos con la documentación respaldo.

e. Propiedad, planta y equipo

- Comparamos los saldos de libros de la cuenta de propiedad, planta y equipo del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos el registro auxiliar de propiedad planta y equipo debidamente conciliado con los saldos de mayor al 31 de diciembre de 2022.

f. Otros activos

- Solicitamos el registro auxiliar de los otros activos debidamente conciliado con los saldos de mayor al 31 de diciembre de 2022.
- Analizamos la naturaleza de las partidas a la fecha de cierre.

g. Cuentas por pagar

- Comparamos los saldos de libros de las cuentas por pagar del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos el registro auxiliar de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2022.
- Solicitamos el análisis de la antigüedad de saldos de las cuentas por pagar comerciales al 31 de diciembre de 2022.

h. Provisiones

- Comparamos los saldos de libros de la cuenta de provisiones del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos el registro auxiliar de las provisiones al 31 de diciembre de 2022.

i. Otros pasivos

- Comparamos los saldos de libros de las partidas de otros pasivos del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Solicitamos el auxiliar del Fondo de Terceros y en Garantía al 31 de diciembre de 2022.

j. Patrimonio

- Comparamos los saldos de libros de las partidas de patrimonio del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Realizamos la revisión de cambios en el patrimonio.

k. Ingresos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas de los períodos terminados el 31 de diciembre de 2022 y 2021, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las partidas que componen los ingresos.
- Verificamos una muestra seleccionada al azar tomada del libro de diario suministrado con la documentación respaldo respectiva.

l. Gastos

- Realizamos cédulas sumarias comparativas de los periodos terminados al 31 de diciembre de 2022 y 2021, con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de las partidas que componen los gastos.
- Verificamos la razonabilidad de los gastos relacionados con el pago de salarios, tales como cesantía, aguinaldos y cargas sociales pagadas y se cotejó con el saldo de gastos presentado a la fecha de corte 31 de diciembre de 2022.
- Procedimos a revisar las licitaciones abreviadas y contrataciones directas del periodo comprendido desde enero a diciembre 2022. Verificamos que cumplieran con los atributos siguientes: disponibilidad presupuestaria, el cartel indica porcentaje de la garantía, se invitó mínimo a 3 oferentes, se llevó a cabo en fecha y hora establecida, monto de adjudicación, su descripción y firmas de los participantes, otros.
- Verificamos una muestra seleccionada al azar tomada del libro de diario suministrado con la documentación respaldo respectiva.

Contratación Administrativa

- Determinamos una muestra de expedientes de procedimientos de contrataciones administrativas llevados a cabo durante el periodo de revisión.
- Verificamos el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
- Verificamos la correcta aplicación del procedimiento a seguir (Licitación Pública, Abreviada, o Contratación Directa) según monto a contratar.

CONCLUSIONES GENERALES DE RIESGOS DE AUDITORIA

De acuerdo con las evaluaciones a la estructura de control, concluimos según nuestro criterio que los niveles de riesgo que la Institución enfrenta en sus cuentas más importantes son:

<i>Área</i>	<i>Nivel de Riesgo</i>	<i>Consideraciones</i>
Ambiente de Control	Medio	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, determinamos que existen situaciones de control interno que informamos en esta carta.
Caja y Bancos	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.
Cuentas por Cobrar	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.
Inventarios	Medio	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, determinamos que existen situaciones de control interno que informamos en esta carta.
Propiedad, Planta y Equipo.	Medio	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, determinamos que existen situaciones de control interno que informamos en esta carta.
Otros Activos	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.
Cuentas por Pagar	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.
Provisiones y Retenciones	Medio	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, determinamos que existen situaciones de control interno que informamos en esta carta.
Ingresos	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.
Egresos	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones de control interno que deban ser informadas.

De conformidad con la *Norma Internacional de Auditoría* número 315, el auditor dentro de su labor de auditoría, presenta un riesgo inherente y un riesgo de control en las cuentas que revisa, por lo que determinará a su criterio si el riesgo es alto, medio o bajo de acuerdo a los niveles de control que identifique en cada una de las cuentas revisadas, ya que debido a las pruebas selectivas que realiza no abarca en su revisión el 100%, por lo que ese riesgo debe indicarlo en los resultados obtenidos.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1: IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO

CONDICIÓN

Al efectuar la revisión del avance de la implementación de las NICSP logramos corroborar que aún no están implementadas las NICSP al 100% según lo indica la matriz de seguimiento en el informe “Evaluación a avance de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público”, indicar que en términos porcentuales a la fecha la Institución tiene un grado de avance en este proceso de un 91%.

Las principales observaciones por cuenta al 31 de diciembre de 2022 son:

Cuenta	Norma	Observación	Recomendación	Responsable
Activos financieros	NICSP 28 Instrumentos financieros - presentación	La institución no ha realizado la evaluación para la aplicación de la NICSP 28.	Evaluar la aplicación de la NICSP 28 relacionada con las revelaciones a incluir sobre los instrumentos financieros de la institución en los estados financieros.	Comité Institucional de NICSP
Inventarios	NICSP 12 Inventarios	La institución realiza el registro del consumo en base de efectivo y no con la base de devengo	Realizar el registro de las entradas y salidas de inventario con la base del devengo.	Departamento General de Proveduría, Comité Institucional de NICSP
Otras cuentas por cobrar a corto plazo	Marco conceptual NICSP, capítulo 7	Las cuentas por cobrar no se llevan a valor presente ni se actualizan en forma sistematizada	Sistematizar el registro de las cuentas por cobrar, así como el cálculo del valor presente de las mismas.	Departamento de Recursos Humanos, Departamento General de Proveduría, Departamento de Servicios Generales, Asesoría Jurídica
Bienes históricos y culturales	NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	Activos registrados no son históricos de acuerdo al Ministerio de Cultura	Revisar la definición de activos históricos del Ministerio de Cultura, con el fin de verificar los activos registrados como tales en la institución.	Departamento Financiero Contable, Comité Institucional de NICSP

Cuenta	Norma	Observación	Recomendación	Responsable
Bienes intangibles no concesionados	NICSP 31 Activos Intangibles	Activos registrados no cumplen con los criterios de la norma	Dar de baja los activos registrados que no cumplen requisitos que debe cumplir para ser activo intangible: a. Identificabilidad, b. Control sobre el recurso en cuestión y c. Existencia de beneficios económicos o potencial de servicios.	Departamento Financiero Contable, Comité Institucional de NICSP
Bienes no concesionados en proceso de construcción	NICSP 01, 02, 28 y 33	Cuenta sin detalle o auxiliar	Levantamiento y sistematización de un auxiliar donde se incluyan todos los bienes en proceso de construcción	Departamento de Servicios Generales, Comité Institucional de NICSP
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	NICSP 19 y 39	Provisiones de vacaciones, cesantía y cargas sociales insuficientes	Realizar un cálculo de las vacaciones, cesantía y cargas sociales de la totalidad de los funcionarios de la institución y ajustar las provisiones como corresponda.	Departamento de Recursos Humanos, Comité Institucional de NICSP
Presupuesto	NICSP 24 Presentación de información del presupuesto en los estados financieros	La institución no cuenta con una conciliación de presupuesto con la contabilidad	Conciliar el presupuesto con contabilidad e incluir las revelaciones requeridas por la NICSP 24 relacionada con el presupuesto institucional	Departamento de Administración Presupuestaria, Comité Institucional de NICSP

CRITERIO

Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense N° 34918-H.

Artículo 4°—NICSP a aplicar: Las normas que deberán aplicar las Empresa Públicas son las emitidas oficialmente por el IASB en español, a la fecha de publicación del presente decreto, sin perjuicio de las nuevas normas y modificaciones a las existentes. Las que serán adoptadas e implementadas por la Contabilidad Nacional como ente rector del Subsistema de Contabilidad, previa observancia del trámite previsto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de setiembre del 2001, a través de Resolución Administrativa.

Artículo 7°- Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP. Las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016.

Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en normativa contable internacional deben tomar las medidas que correspondan con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Departamento de la Contabilidad Nacional.

En el Reglamento al título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República se indica que en cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, a partir del primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de la NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias.

EFECTO

Incumplimiento de la implementación de las NICSP al 01 de enero de 2023.

RECOMENDACIÓN

La Administración debe tomar las medidas necesarias para corregir las observaciones indicadas a la mayor brevedad.

HALLAZGO 2: PROVISIÓN PARA PASIVOS CONTINGENTES NO SE ENCUENTRA REGISTRADA

CONDICIÓN

En nuestra revisión se determinó que la Institución no incluye dentro de sus estados financieros una provisión para pasivos contingentes por concepto de gestiones judiciales.

CRITERIO

Según la *NICSP 19 Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes* en el párrafo 22 indica lo siguiente:

Una provisión deberá reconocerse cuando: (a) La entidad tenga una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un suceso pasado; (b) es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y (c) Se pueda hacer una estimación fiable del importe de la obligación. De no cumplirse estas condiciones, no se deberá reconocer ninguna provisión.

EFECTO

Existe información no registrada en los libros, por lo que podría inducir a error al lector de los estados financieros.

RECOMENDACIÓN

Es necesario que la Asesoría Jurídica informe sobre el posible impacto y la probabilidad de ocurrencia de los litigios en contra de la institución con el fin de que se registren los pasivos contingentes cuando exista la posibilidad alta de una salida de recursos, exceptuando los casos que son inestimables.

HALLAZGO 3: AUXILIAR DE GASTOS A DEVENGAR A CORTO PLAZO

CONDICIÓN

En nuestra revisión se determinó que la Institución mantiene actualizado un auxiliar de gastos a devengar a corto plazo en Excel.

CRITERIO

El artículo 16 de la Ley General de Control Interno (LGCI) señala que:

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 manejos eficientes de los recursos públicos.
- c. Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico”.

EFECTO

Los procesos manuales que son lentos, ineficientes y propensos al error humano.

RECOMENDACIÓN

Es necesario que la Departamento de Recursos Humanos y la Departamento de Servicios Generales busque la automatización del auxiliar de los gastos a devengar a corto plazo.

Seguimiento carta de gerencia auditoría 2020

<i>Hallazgo</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Estado</i>
<p>HALLAZGO 1: IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>En nuestra revisión al 31 de diciembre de 2020, determinamos que la matriz de autoevaluación presentada por el PANI indica que la implementación está al 89%, el asunto detallado en las bases para la opinión calificada refleja temas pendientes en la implementación de las NICSP.</p>	<p>Continuar el proceso de implementación de las NICSP, con el fin de cumplir con la ley. Establecer planes de acción correctiva.</p>	<p>Pendiente.</p> <p>La versión de la matriz de Autoevaluación del Avance de la Implementación NICSP Versión 2018 al 31 de marzo de 2023 muestra un grado de aplicación del 100%, teniendo pendiente. Se generan planes de acción para la implementación de la NICSP 1 estados financieros (cuentas por cobrar), NICSP 24 (presentación de la información del presupuesto, NICSP 39 Beneficios a empleados (provisión de vacaciones).</p>
<p>HLLAZGO 2: DEBILIDADES EN EL SISTEMA CONTABLE.</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>En nuestra revisión al 31 de diciembre de 2020, determinamos que el sistema de información de gestión administrativa y financiera (SIGAF-PANI) no genera auxiliares para las provisiones y reservas técnicas, solo movimientos de las cuentas contables.</p>	<p>Implementar un registro auxiliar que detalle las provisiones y reservas técnicas registradas.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>HALLAZGO 3: DEFICIENCIAS EN ESTADO DE NOTAS PARA CONTABILIDAD NACIONAL.</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>Al 31 de diciembre de 2020, el estado flujos de efectivo y de notas a los estados financieros preparado por el PANI para Contabilidad Nacional presentan diferencias con respecto a los estados financieros internos y el balance de comprobación</p>	<p>Evaluar la funcionalidad del sistema institucional, con el fin de determinar la posibilidad de que los estados financieros y sus notas sean generados desde el mismo en el formato requerido por Contabilidad Nacional, de forma tal que brinde certeza de que la información generada sea confiable y adecuada, tanto para consultas internas como de entes externos que la requieran.</p>	<p>No detectamos situaciones a informar en los formatos del 2022.</p>

Seguimiento carta de gerencia auditoría 2019

<i>Hallazgo</i>			<i>Recomendación</i>	<i>Estado</i>						
<p><input type="checkbox"/> El Banco Nacional confirma el saldo de una cuenta corriente, la cual no se observan dentro de los registros contables del PANI:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Cuenta</th> <th>Nombre de cuenta</th> <th>Saldo contable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100-01-202-000604-3 (a)</td> <td>Patronato Nacional de la Infancia</td> <td>¢2.810.982</td> </tr> </tbody> </table>			Número de Cuenta	Nombre de cuenta	Saldo contable	100-01-202-000604-3 (a)	Patronato Nacional de la Infancia	¢2.810.982		En proceso por parte del Depto. de Servicios Generales
Número de Cuenta	Nombre de cuenta	Saldo contable								
100-01-202-000604-3 (a)	Patronato Nacional de la Infancia	¢2.810.982								
<p><input type="checkbox"/> No se obtuvo respuesta por parte de las siguientes entidades:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Cuenta</th> <th>Nombre de cuenta</th> <th>Confirmación del banco</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0001-2-2-98-99-01-0-99999-001</td> <td>Inversiones Acciones HOLCIM de Costa Rica S.A.</td> <td>¢20.878.843</td> </tr> </tbody> </table>			Número de Cuenta	Nombre de cuenta	Confirmación del banco	0001-2-2-98-99-01-0-99999-001	Inversiones Acciones HOLCIM de Costa Rica S.A.	¢20.878.843		
Número de Cuenta	Nombre de cuenta	Confirmación del banco								
0001-2-2-98-99-01-0-99999-001	Inversiones Acciones HOLCIM de Costa Rica S.A.	¢20.878.843								
<p>HALLAZGO 7: NO FUERON PROPORCIONADOS LOS REGISTROS AUXILIARES DE CUENTAS POR PAGAR. CONDICION: Al realizar las pruebas de auditoría con corte al 31 de diciembre del 2019 solicitamos el registro auxiliar de la cuenta de provisiones y reservas técnicas a corto plazo por un monto de ¢576.046.956, así como la documentación soporte del pago posterior realizado a la misma. Esto con el fin de determinar si el mismo se encuentran debidamente conciliados contra el saldo contable, ya que los registros auxiliares son parte integral de los estados financieros. Sin embargo, dicho registro auxiliar no nos fue proporcionado, esta situación provoca que se desconozca información importante y el detalle de los elementos que conforman la cuenta, lo cual es indispensable para mantener un control adecuado sobre los saldos.</p>			Preparar la composición del saldo de la partida cuentas por pagar, mediante la constitución de registros auxiliares que contengan toda la información relacionada a las distintas transacciones que se generan en las distintas subcuentas de la partida mencionada, ya que estos forman parte integral de los estados financieros. Además, es importante, tomar en cuenta que los auxiliares deben ser conciliados y actualizados mensualmente.	Corregido para el 2022						

<i>Hallazgo</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Estado</i>																																																							
<p>HALLAZGO 8: EXISTEN FUNCIONARIOS CON MAS DE 30 DIAS PENDIENTES DE VACACIONES CONDICION:</p> <p>Al analizar la información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos del Patronato Nacional de la Infancia, determinamos que existen funcionarios con más de 30 días pendientes de vacaciones por disfrutar, como se detalla en el siguiente ejemplo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>+30 días acumulados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Barboza Carvajal Ana Vivian</td> <td>59</td> </tr> <tr> <td>Valverde Santos Mildred</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>Bolaños Morales Carmen María</td> <td>55.5</td> </tr> <tr> <td>Leiva Navarro Giovanni Enrique</td> <td>56.5</td> </tr> <tr> <td>Cascante González Flory</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>Ceciliano Fernández Andrea</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>Álvarez Gutierrez Ileana María</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>Navarro Martínez Antonio Bernal</td> <td>102</td> </tr> <tr> <td>Carvajal Vargas Bernal</td> <td>125</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior expone algunos riesgos de control interno a la Institución, sobre todo en aquellos funcionarios que desempeñan puestos claves, sin embargo, se observa que existe mejoría en este aspecto, ya que de los casos expuestos desde la carta de gerencia del periodo 2017 únicamente uno de los ejemplos no disminuyó los días de vacaciones acumuladas, a como se muestra en la tabla que se presenta a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cédula</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arrieta Vega Luis Eduardo</td> <td>303430555</td> <td>67</td> <td>57.5</td> <td>37.5</td> </tr> <tr> <td>González Orozco Yolanda</td> <td>401190848</td> <td>118.5</td> <td>37.5</td> <td>57.5</td> </tr> <tr> <td>Villegas Alfaro Fresia</td> <td>401220883</td> <td>135</td> <td>142</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Solano Machado Christian</td> <td>109980084</td> <td>61</td> <td>32</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Gutiérrez Marchena Ana C.</td> <td>502610609</td> <td>67</td> <td>26</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Ching Chang Fernando S.</td> <td>700870972</td> <td>68</td> <td>40.5</td> <td>28.5</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	+30 días acumulados	Barboza Carvajal Ana Vivian	59	Valverde Santos Mildred	56	Bolaños Morales Carmen María	55.5	Leiva Navarro Giovanni Enrique	56.5	Cascante González Flory	54	Ceciliano Fernández Andrea	53	Álvarez Gutierrez Ileana María	53	Navarro Martínez Antonio Bernal	102	Carvajal Vargas Bernal	125	Nombre	Cédula	2017	2018	2019	Arrieta Vega Luis Eduardo	303430555	67	57.5	37.5	González Orozco Yolanda	401190848	118.5	37.5	57.5	Villegas Alfaro Fresia	401220883	135	142	4	Solano Machado Christian	109980084	61	32	8	Gutiérrez Marchena Ana C.	502610609	67	26	26	Ching Chang Fernando S.	700870972	68	40.5	28.5	<p>Continuar con el plan de acción tendiente a solucionar esta problemática, que no implique la compensación general de vacaciones. Debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los funcionarios disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la organización.</p>	<p>Proceso</p>
Nombre	+30 días acumulados																																																								
Barboza Carvajal Ana Vivian	59																																																								
Valverde Santos Mildred	56																																																								
Bolaños Morales Carmen María	55.5																																																								
Leiva Navarro Giovanni Enrique	56.5																																																								
Cascante González Flory	54																																																								
Ceciliano Fernández Andrea	53																																																								
Álvarez Gutierrez Ileana María	53																																																								
Navarro Martínez Antonio Bernal	102																																																								
Carvajal Vargas Bernal	125																																																								
Nombre	Cédula	2017	2018	2019																																																					
Arrieta Vega Luis Eduardo	303430555	67	57.5	37.5																																																					
González Orozco Yolanda	401190848	118.5	37.5	57.5																																																					
Villegas Alfaro Fresia	401220883	135	142	4																																																					
Solano Machado Christian	109980084	61	32	8																																																					
Gutiérrez Marchena Ana C.	502610609	67	26	26																																																					
Ching Chang Fernando S.	700870972	68	40.5	28.5																																																					

<i>Hallazgo</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Estado</i>																																																								
<p>HALLAZGO 9: DIFERENCIAS NO JUSTIFICADAS EN LA PRUEBA DE PLANILLAS</p> <p>CONDICIÓN: Procedimos a realizar la prueba de planillas, en donde cotejamos los saldos contables de las cuentas que conforman los salarios para compararlos con los reportes de planillas presentados ante la C.C.S.S. Adicionalmente, efectuamos los recálculos de las cuentas contables de los gastos por concepto de cargas sociales, aguinaldo y vacaciones para el periodo sujeto a revisión. Producto de esta revisión se identificaron diferencias relevantes las cuales se detallan a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Mes</th> <th style="text-align: center;">Reportado a la C.C.S.S.</th> <th style="text-align: center;">Monto Contabilidad</th> <th style="text-align: center;">Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>enero-19</td><td style="text-align: right;">1.234.248.054</td><td style="text-align: right;">1.347.048.786</td><td style="text-align: right;">112.800.732</td></tr> <tr><td>febrero-19</td><td style="text-align: right;">1.225.714.985</td><td style="text-align: right;">1.381.205.089</td><td style="text-align: right;">155.490.104</td></tr> <tr><td>marzo-19</td><td style="text-align: right;">1.203.825.691</td><td style="text-align: right;">1.288.558.625</td><td style="text-align: right;">84.732.934</td></tr> <tr><td>abril-19</td><td style="text-align: right;">1.220.236.932</td><td style="text-align: right;">1.235.013.252</td><td style="text-align: right;">14.776.320</td></tr> <tr><td>mayo-19</td><td style="text-align: right;">1.214.154.847</td><td style="text-align: right;">1.219.812.996</td><td style="text-align: right;">5.658.149</td></tr> <tr><td>junio-19</td><td style="text-align: right;">1.304.367.910</td><td style="text-align: right;">1.373.495.460</td><td style="text-align: right;">69.127.550</td></tr> <tr><td>julio-19</td><td style="text-align: right;">1.235.081.458</td><td style="text-align: right;">1.307.234.511</td><td style="text-align: right;">72.153.053</td></tr> <tr><td>agosto-19</td><td style="text-align: right;">1.258.058.263</td><td style="text-align: right;">1.322.745.733</td><td style="text-align: right;">64.687.470</td></tr> <tr><td>septiemb-19</td><td style="text-align: right;">1.247.803.496</td><td style="text-align: right;">1.316.833.270</td><td style="text-align: right;">69.029.774</td></tr> <tr><td>octubre-19</td><td style="text-align: right;">1.270.635.194</td><td style="text-align: right;">1.343.184.537</td><td style="text-align: right;">72.549.343</td></tr> <tr><td>noviemb-19</td><td style="text-align: right;">1.306.526.552</td><td style="text-align: right;">1.369.482.602</td><td style="text-align: right;">62.956.050</td></tr> <tr><td>diciembre-19</td><td style="text-align: right;">1.300.463.270</td><td style="text-align: right;">1.393.891.268</td><td style="text-align: right;">93.427.998</td></tr> <tr> <td>SALARIOS</td> <td style="text-align: right;">15.021.116.652</td> <td style="text-align: right;">15.898.506.130</td> <td style="text-align: right;">877.389.478</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los saldos mostrados en los estados financieros podrían estar sub o sobre valuados, debido a las diferencias que se presentan entre el saldo contable y los reportes a la CCSS.</p>	Mes	Reportado a la C.C.S.S.	Monto Contabilidad	Diferencia	enero-19	1.234.248.054	1.347.048.786	112.800.732	febrero-19	1.225.714.985	1.381.205.089	155.490.104	marzo-19	1.203.825.691	1.288.558.625	84.732.934	abril-19	1.220.236.932	1.235.013.252	14.776.320	mayo-19	1.214.154.847	1.219.812.996	5.658.149	junio-19	1.304.367.910	1.373.495.460	69.127.550	julio-19	1.235.081.458	1.307.234.511	72.153.053	agosto-19	1.258.058.263	1.322.745.733	64.687.470	septiemb-19	1.247.803.496	1.316.833.270	69.029.774	octubre-19	1.270.635.194	1.343.184.537	72.549.343	noviemb-19	1.306.526.552	1.369.482.602	62.956.050	diciembre-19	1.300.463.270	1.393.891.268	93.427.998	SALARIOS	15.021.116.652	15.898.506.130	877.389.478	<p>Efectuar mensualmente la conciliación de los registros contables de la cuenta de salarios con los montos reportados de planillas a la Caja Costarricense de Seguro Social y los respectivos cálculos de cargas sociales, vacaciones y aguinaldo, con el objetivo de determinar de forma oportuna posibles omisiones.</p>	<p>Corregido para el 2022</p>
Mes	Reportado a la C.C.S.S.	Monto Contabilidad	Diferencia																																																							
enero-19	1.234.248.054	1.347.048.786	112.800.732																																																							
febrero-19	1.225.714.985	1.381.205.089	155.490.104																																																							
marzo-19	1.203.825.691	1.288.558.625	84.732.934																																																							
abril-19	1.220.236.932	1.235.013.252	14.776.320																																																							
mayo-19	1.214.154.847	1.219.812.996	5.658.149																																																							
junio-19	1.304.367.910	1.373.495.460	69.127.550																																																							
julio-19	1.235.081.458	1.307.234.511	72.153.053																																																							
agosto-19	1.258.058.263	1.322.745.733	64.687.470																																																							
septiemb-19	1.247.803.496	1.316.833.270	69.029.774																																																							
octubre-19	1.270.635.194	1.343.184.537	72.549.343																																																							
noviemb-19	1.306.526.552	1.369.482.602	62.956.050																																																							
diciembre-19	1.300.463.270	1.393.891.268	93.427.998																																																							
SALARIOS	15.021.116.652	15.898.506.130	877.389.478																																																							