



Contadores Públicos Autorizados

**Castillo-Dávila, Asociados**



**EuraAudit International**

ASSOCIATION OF INDEPENDENT FIRMS

Apdo 11413-1000  
San José , Costa Rica  
Tel (506) 2227-6334 ó 2227-6335 Fax: 2227-6336  
Cel. (506) 8385-7750 8381-9987  
Web: [www.despachocastillo-davilayasociados.co.cr](http://www.despachocastillo-davilayasociados.co.cr)

EuraAudit International Address  
24, Rue de Londres  
75009 Paris, France  
Tel.(33) 1- 4415-9523  
[www.euraudit.org](http://www.euraudit.org)

**JUNTA DE PROTECCION SOCIAL  
CARTA DE GERENCIA I- 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

*Real*

## INDICE DEL CONTENIDO

<b>I.- PRIMERA SECCIÓN: INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>- 3 -</b>
A.- ORIGEN .....	- 3 -
B.- OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	- 5 -
C.- ALCANCE DE LA AUDITORIA .....	- 5 -
D.- PERÍODO DE ANÁLISIS .....	- 5 -
E.- LIMITACIONES .....	- 5 -
<b>II. TRABAJO REALIZADO .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>III.- SEGUNDA SECCIÓN: HALLAZGOS AUDITORÍA EXTERNA PERÍODO 2015 .....</b>	<b>- 10 -</b>
A. INVENTARIOS.....	- 10 -
B. ACTIVOS FIJOS .....	- 11 -
C. OTROS ACTIVOS .....	- 14 -
D. OTRAS DEUDAS VARIAS CORTO PLAZO .....	- 15 -
E. PROVISIÓN DE VACACIONES.....	- 16 -
F. BENEFICIARIOS .....	- 17 -
G. SALDOS ACREEDORES DICIEMBRE .....	- 20 -
H. SALDO A DICIEMBRE 2009.....	- 22 -
I. RETENCIONES OBRERO PATRONALES POR PAGAR.....	- 23 -
J. RETENCIONES PROVEEDORES 2% .....	- 25 -
K. PRODUCTOS FINANCIEROS DICIEMBRE Y LEYES 1152-7395-7765-7983-8193-8261 POR PAGAR. -	26 -
L. ESTADO DE CONCILIACIÓN ENTRE LOS REGISTROS FINANCIEROS Y LOS PRESUPUESTARIOS: .....	- 27 -
M. REVELACIÓN SUFICIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE CAMPOS SANTOS Y LA RELACIÓN CONTRACTUAL CON GTECH .....	- 28 -
<b>IV.- TERCERA SECCIÓN: SEGUIMIENTO HALLAZGOS AUDITORÍA EXTERNA PERÍODO 2014.-</b>	<b>30 -</b>
<b>INFORME ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO, PROCEDIMIENTOS Y ADOPCIÓN DE NORMAS.....</b>	<b>- 35 -</b>

22 de mayo del 2016

*Señores*  
*Junta Directiva*  
*Junta de Protección Social (JPS)*  
*Presente*

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa correspondiente al período 2015 a la Junta de Protección Social (JPS), y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al Sistema y Procedimientos de Contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en la Carta de Gerencia número 1-2015 y el Informe especial sobre el control Interno, políticas y procedimientos, tomas físicas de inventarios y Adopción de Normas Internacionales de Información Financiera.

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 de 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 control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración recibida que nos han brindado los funcionarios y empleados de la Junta de Protección Social (JPS) y estamos en la mejor disposición de ampliar y/o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo.

**Por Despacho Castillo, Dávila & Asociados**

  
Lic. Jorge Castillo Bermúdez  
Contador Público Autorizado No. 1276  
Póliza de fidelidad No.0116 FIG 007  
Vence el 30 de setiembre del 2016

“Exento Timbre de Ley No. 6663  
según indica su artículo ocho.”

## **I.- PRIMERA SECCIÓN: INTRODUCCIÓN**

### **A.- ORIGEN**

La JPS es un ente descentralizado del Sector Público Costarricense, con personería jurídica y patrimonio propio, así como autonomía administrativa y funcional para el desempeño de sus funciones. Posee en forma exclusiva la creación, administración, venta y comercialización de todas las loterías, tanto las pre impresas como las electrónicas, apuestas deportivas, juegos, video-juegos, y productos de azar, en el territorio nacional a excepción de los casinos. Su operación está regulada por la Ley de Rifas y Loterías número 1387 de 21 de noviembre de 1951, Ley de Creación de la Lotería denominada Tiempos y de la Lotería Instantánea número 7342 de 16 de Abril de 1993 publicada en el Diario Oficial la Gaceta número 86 de 6 de mayo de 1993, Ley de Loterías número 7395 de 3 de mayo de 1994 publicada en el alcance número 9 del Diario Oficial la Gaceta número 87 de 6 de mayo de 1994 y sus reformas, Ley de Autorización para el Cambio de Nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la Distribución de Rentas de las Loterías Nacionales número 8718 de 7 de febrero de 2009 publicada en el alcance número 9 del Diario Oficial la Gaceta número 34 de 18 de febrero de 2009 y reglamentos conexos.

La oficina principal de la Entidad se encuentra ubicada en el Distrito Hospital, Cantón Central, Provincia de San José.

### **VISIÓN**

Ser una institución innovadora considerando las tendencias mundiales, en su gestión administrativa, en la producción, venta de lotería, servicios y juegos de azar para el incremento de las utilidades a distribuir entre los beneficiarios.

### **MISIÓN**

Fortalecer el bienestar social de la población por medio de los recursos económicos que se generan con la administración de las loterías y juegos de azar.

### **VALORES:**

#### **Lealtad**

Es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso frente a circunstancias cambiantes o adversas. Es una obligación que uno tiene con la Institución.

#### **Proactividad**

Es el asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer.

## **Trabajo en equipo**

Es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte pero todos con un objetivo común.

## **Honestidad**

Ser auténtico, genuino, actuar siempre en base a la verdad.

## **Transparencia**

Es la obligación de las Instituciones de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público y prevenir así los casos de corrupción.

## **Disciplina**

Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

## **Objetivos estratégicos institucionales**

Establecer una red de venta, distribución y cambio de premios a nivel nacional, por medio del desarrollo de una eficiente, eficaz y transparente gestión institucional, con la finalidad de brindar los clientes el producto oportunamente en atención a sus gustos y preferencias.

Implementar una estructura organizativa ágil, eficiente y ajustada a los cambios del entorno competitivo y lineamientos legales, con la finalidad de atender en forma competitiva y novedosa los procesos que se deriven de la aplicación de los demás aspectos estratégicos institucionales.

Incrementar la utilidad neta, al menos en un 4% anual por encima de la inflación proyectada del período, mediante la mejora continua de los productos actuales.

Implementar loterías y otros juegos de azar en la modalidad electrónica por medio de alianzas estratégicas con socios expertos en el uso de la tecnología con la finalidad de distribuir, vender y comercializar los productos de la Junta.

Optimizar la entrega de recursos mediante la determinación oportuna de las necesidades, estableciendo nuevos procedimientos de distribución y el fortalecimiento de la coordinación entre las áreas institucionales que intervienen en el proceso, para la entrega oportuna de las utilidades generadas.

Desarrollar la plataforma tecnológica institucional, mediante la generación de sistemas informáticos integrados, con la finalidad de brindar una seguridad razonable en la materia y atender las exigencias organizativas respecto al monitoreo del negocio y la implementación de nuevos juegos.

Mejorar la gestión de los Campo Santos con la finalidad de satisfacer en forma eficiente y eficaz la demanda de servicios.

## **B.- OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Emitir el dictamen sobre los Estados Financieros del periodo 2015 conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's.

## **C.- ALCANCE DE LA AUDITORIA**

El periodo a evaluar fue el terminado al 31 de Diciembre del 2015 y presencia de la toma de inventario antes del cierre de ese periodo, así como todo lo detallado en el apartado de "Productos" establecido en el presente cartel. El trabajo deberá realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, que rigen sobre esta materia el proceso financiero y estudio apropiado en la evaluación del sistema de control interno existente; así como los sistemas tecnológicos que apoyan el proceso financiero contable

## **D.- PERÍODO DE ANÁLISIS**

El presente informe cubre el análisis de las operaciones de la Junta de Protección Social (JPS), entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

## **E.- LIMITACIONES**

Durante nuestra visita con corte al 31 de diciembre del 2015 no se determinaron limitaciones al acceso de la información ni al alcance del trabajo de campo de Auditoria.

## **II. TRABAJO REALIZADO**

De acuerdo con la planificación de nuestro trabajo en la Junta de Protección Social, se realizó nuestro análisis con base a pruebas sustantiva necesario y pertinente, en nuestra visita con corte al 31 de diciembre del 2015, verificando la exactitud, razonabilidad, registro y controles inherentes relacionados con las principales y más representativas cuentas de los activos, pasivos y patrimonio de la Junta de Protección Social. Sobre las cuentas contables y su control interno asociado, a saber en las siguientes áreas:

### **1. Efectivo y equivalentes de efectivo**

- Verificación del efectivo disponible, fondos fijos. Se procedió a la realización de pruebas de ingreso y egreso.
- Verificamos las transacciones relacionadas con caja y bancos y otro medio de pago, respecto a los controles inherentes y seguimiento previo a la emisión de los desembolsos.
- Verificación de la exactitud y clasificación de las cuentas de efectivo.
- Verificación de las partidas sujetas a conciliación, como conciliaciones bancarias, y otras cuentas a la vista contra estados de cuenta.

- Verificación de las conciliaciones bancarias.

## **2. Inversiones en Instrumentos Financieros**

- Revisión de los saldos de las inversiones en títulos y valores y de los procedimientos de control interno establecidos para ellas.
- Verificación de los estados de cuenta de los diferentes puestos de bolsa y entidades financieras.
- Revisión de valor de registro contable y el valor de mercado de los títulos valores.
- Revisión de las cuentas de productos acumulados y verificación del cálculo del ingreso por intereses.

## **3. Cuentas por cobrar y razonabilidad de la estimación**

- Verificación de los saldos de las cuentas a cobrar a corto y largo plazo.
- Revisión de los documentos de respaldo de las cuentas por cobrar.
- Análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar corto y largo plazo.

## **3. Inventarios**

- Análisis y evaluación del control interno relacionado con operación de inventarios de suministros.
- Participación en la toma física de inventarios realizada en el mes de diciembre del 2015.
- Verificación de los saldos contables presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2015, contra los respectivos auxiliares contables.

## **4. Gastos anticipados**

- Verificación del registro auxiliar contra el mayor general, al 31 de diciembre del 2015.
- Verificación de amortización de las cuentas sujetas a este concepto.
- Revisión de la cobertura de seguros, así como la vigencia de las pólizas, al 31 de diciembre del 2015.

## **5. Propiedad, planta y equipo y depreciación acumulada**

- Revisión de la documentación de respaldo de las adiciones, ventas y disposición de activos en concordancia a cualquier política dictada en la institución con ese propósito.
- Verificamos el alcance y razonabilidad de los procedimientos en la ejecución, registro y

controles inherentes de las transacciones relativas a las adquisiciones de bienes y servicio, activos fijos, manejo de inventarios, y compra de insumos (materiales varios) para la ejecución de las labores.

- Verificamos el saldo contable reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para los activos fijos contra el saldo de su respectivo auxiliar contable.
- Verificación de los saldos de las partidas que conforman este activo, contra los registros existentes, tanto del costo como de la depreciación acumulada.
- Verificación de cálculo del gasto por depreciación.

#### **6. Obras en proceso**

- Se verificaron los registros auxiliares contra el mayor general al 31 de diciembre del 2015.
- Se solicitó el expediente de cada una de las obras que de acuerdo con el auxiliar contable se encontraban en proceso al 31 de diciembre del 2015.
- Se realizó la revisión de los expedientes de las obras en proceso.

#### **7. Pasivos**

- Análisis y verificación de los registros auxiliares con respecto al mayor general al 31 de diciembre del 2015.
- Efectuamos pruebas de pagos posteriores.
- Confeccionamos una cédula analítica de los movimientos del periodo seleccionamos una muestra para revisarlos contra la documentación soporte correspondiente

#### **8. Ingresos**

- Analizamos el cumplimiento del presupuesto con respecto a los ingresos reales del periodo a fin de determinar variaciones importantes o desviaciones significativas.
- Realizamos cédulas analíticas mensuales para determinar registros inusuales durante el periodo y movimientos importantes.
- Verificamos la naturaleza y razonabilidad de los movimientos más relevantes contra documentación soporte.

#### **9. Gastos**

- Verificamos la razonabilidad del gasto por salarios mediante la revisión de las planillas internas y las reportadas a la CCSS y al INS.
- Realizamos prueba global de planillas para verificar la razonabilidad de otras cuentas

relacionadas.

- Seleccionamos una muestra gastos relevantes del periodo y los revisamos con la documentación soporte correspondiente.

#### **10. Transferencias Corrientes y Capital (Auxiliares de Beneficiarios)**

- Análisis y verificación de los registros auxiliares con respecto al mayor general al 31 de diciembre del 2015.
- Revisión de expedientes y documentación de beneficiarios de los programas.

#### **11. Ambiente de Control y Auditoría Legal**

- Verificación de una adecuada segregación de funciones en las áreas operativas donde sea indispensable.
- Verificación de la existencia de mecanismos que aseguren el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa vigente.
- Lectura de Actas de Junta Directiva. Con el fin de determinar acuerdos que podrían tener efectos importantes en el resultado de la Auditoría Externa.
- Lectura de Informes emitidos por la Auditoría Interna.
- Análisis de Políticas, Procedimientos, Reglamentos y pruebas de cumplimiento para las áreas correspondientes.
- Evaluamos el cumplimiento sobre la aplicación consistente de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF).
- Verificamos la existencia y adecuación de los libros legales contables al 31 de diciembre del 2015.

#### **12. Leyes, reglamentos, políticas y procedimientos**

- Observamos que se carece de políticas y procedimientos internos actualizados que abarquen todas las áreas operativas relevantes de la Junta de Protección Social (JPS).

Sobre los aspectos señalados anteriormente, como resultado de la evaluación y pruebas realizadas sobre las cuentas al 31 de diciembre del 2015, con base nuestro trabajo realizado, el cual incluye la evaluación del control interno y el cumplimiento de la normativa legal, se determina que el resultado obtenido se pondera con el siguiente grado de riesgo sobre los estados financieros:

Área	Nivel de Riesgo	Razón
Efectivo y equivalentes de Efectivo	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.
Cuentas por Cobrar, neto	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.
Inversiones en Instrumentos Financieros	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.
Inventarios	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio. Ver observaciones y recomendaciones.
Gastos pagados por anticipado	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio. Ver observaciones y recomendaciones.
Propiedad, planta y equipo neto y	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio. Ver observaciones y recomendaciones.
Obras en proceso	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.
Cuentas por pagar y otras	Alto	Efectuadas las pruebas, se observó que existen partidas sin auxiliares contables, así como diferencias de importancia relativa entre los auxiliares contables y el mayor general, de igual forma diferencias en los pagos posteriores. Ver observaciones y recomendaciones.
Patrimonio	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.
Ingresos y gastos	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio.

Sobre los aspectos señalados anteriormente, como resultado de la evaluación y pruebas realizadas sobre las cuentas al 31 de diciembre del 2015, con base a la visita realizada, la cual incluye la evaluación del control interno y el cumplimiento de la normativa vigente, se determina que el resultado obtenido se pondera con el grado de riesgo arriba indicado.

### III.- SEGUNDA SECCIÓN: HALLAZGOS AUDITORÍA EXTERNA PERÍODO 2015

#### A. INVENTARIOS

##### 1. Criterio

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

El propósito del auxiliar de inventarios es llevar un control cruzado que facilite la verificación física de las existencias y a la vez para corroborar la razonabilidad del saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para la cuenta de inventarios.

#### Condición

Al 31 de diciembre del 2015 se determinaron las siguientes diferencias entre los registros auxiliares, controles manuales y registros contables según se detalla:

CONCEPTO	MONTO ¢ CONTABLE	MONTO ¢ AUXILIAR SISTEMAS	DIFERENCIA CONTABLE & AUXILIAR	MONTO ¢ CONTROL MANUAL	DIFERENCIA A CONTROL MANUAL & CONTABLE
Otros útiles, materiales y suministros diversos	88.922.506	88.068.029	854.477		
Otros productos terminados - Lotería Instantánea (1)	107.349.871	103.916.998	3.432.873	107.349.871	
Otros productos terminados - Nichos prefabricados	11.990.341	19.740.000	-7.749.659		
Lotería producida para la venta - Lotería Nacional	8.975.585	10.429.451	-1.453.866		
Lotería producida para la venta - Lotería Popular	16.656.253	16.626.934	29.319		
Lotería producida para la venta - Lotería Tiempos	1.976.858	1.976.882	-24		
Papel de seguridad	19.624.328	13.203.679	6.420.649		
Tintas	25.763.175	23.606.300	2.156.875		
Otros materiales de producción	7.542.000	13.042.865	-5.500.865		
Productos en proceso - materiales	39.526.143	0		42.404.755	-2.878.612
Productos en proceso - mano de obra	10.338.546	0		12.287.388	-1.948.842
Productos en proceso - carga fabril	66.794.836	0		65.810.655	984.180
<b>TOTALES</b>	<b>405.460.442</b>	<b>290.611.138</b>	<b>-1.810.221</b>	<b>120.502.798</b>	<b>-3.843.274</b>

(1) Para efectos de diferencia final no se considera el dato del control manual del inventario de Lotería Instantánea.

Total Contabilidad	405.460.442
Total Registros Auxiliares-Controles Manuales	<u>411.113.936</u>
Diferencia Total	-5.653.494

### **Recomendación**

Proceder a investigar la diferencia y realizar las conciliaciones correspondientes; y estandarizar el control sobre la lotería instantánea ya que la Administración presenta dos detalles de control con valores diferentes entre ellos.

### **Comentario de la Administración:**

A la auditoría externa se le proporcionó los controles con los cuales cuenta los inventarios, solamente que los mismos no concilian con el mayor, pues los auxiliares tienen problemas a nivel automatizado. O sea, es necesario la ayuda de Tecnologías de Información para corregir los auxiliares automatizados.

### **B. *ACTIVOS FIJOS***

#### **2. Criterio**

Párrafo 7 de la NIC 16 Propiedades Planta y Equipo. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y (b) el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

Párrafo 67 de la NIC 16 Propiedades Planta y Equipo El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas: (a) por su disposición; o (b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

### **Condición**

En el saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015 para los activos fijos, se incluyen activos los cuales están en categoría de robados, por lo que dichos bienes no cumplen con la definición de activos dada por las Normas Internacionales de Información Financiera al no estar generando beneficios económicos para la Institución. A continuación se presentan los casos observados:

<b>Categoría</b>	<b>Departamento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo-Colones</b>	<b>Depreciación-Colones</b>	<b>Valor libros-Colones</b>
10177	1873	Computadora Portátil Table Pc	997.038	365.580	631.457

15030	530	Microcomputadora Portátil	701.014	701.013	1.00
-------	-----	---------------------------	---------	---------	------

En adición a lo anterior se mantienen en los registros contables terrenos inscritos a nombre de la JPS cuya actividad es la de parque, calle pública, parte de complejos hospitalarios entre otros, cuya gestión administrativa para modificar su registro debe ser culminada. Esta debilidad de control interno se ha hecho ver por los auditores externos en los últimos años sin embargo la administración de la Junta no ha podido darle solución.

### **Recomendación**

De acuerdo con lo establecido por la Norma Internacional Financiera NIC 16 Propiedad, planta y equipo, se recomienda dar de baja los activos y/o que se encuentren fuera de uso, e implementar su control por medio de cuentas de orden que no afecten los saldos de las partidas que componen los Estados Financieros de la Institución.

En adición a lo anterior se recomienda agilizar todos los procesos legales correspondientes para proceder al correspondiente traslado de los terrenos registrados a nombre de la Junta de Protección Social a las otras entidades que poseen el dominio del bien.

### **Comentario de la Administración:**

Consideramos que estos casos de “**activos robados con denuncia**” se dan en cualquier momento, y el Juzgado tarda 1 o varios años para resolver.

Por lo anterior, nos parece salvo mejor criterio, que si se deben de excluir como activo, ya que no generan beneficios económicos futuros para la Institución; pero trasladándolos a la cuenta de “Bienes No Concesionados sujetos a depuración contable” hasta que el Juzgado se pronuncie.

En cuanto al tema de los terrenos inscritos a nombre de la JPS y en uso de terceros, se deben tomar decisiones administrativas al respecto para finiquitar su recuperación.

### **3. Criterio**

Según el párrafo 7 de la NIC 16 Propiedades Planta y Equipo. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y (b) el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

### **Condición**

En el saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015 para los activos fijos, se incluyen activos los cuales están en categoría 22 Activos Pendientes de reportar, los mismos no están siendo utilizados por parte de los funcionarios de la Junta de Protección Social aún y cuando su fecha de adquisición data hace más de un año atrás. Según la Administración en su mayoría corresponden a casos que se dan por

problemas contractuales con el proveedor, entonces no se plaquean y se mantienen en el Almacén, por lo que dichos bienes no cumplen con la definición de activos dada por las Normas Internacionales de Información Financiera al no estar generando beneficios económicos para la Institución. A continuación se muestra los casos de activos que están en esta situación:

Departamento	Código	Descripción	Fecha adquisición	Costo-Colones	Depreciación acumulada-Colones
Recursos materiales	14008	2 Mouse	03-02-2009	6.600	0.00
Recursos materiales	15438	1 Switch 8 Puertos y 1 Convertid.Pi	29-01-2010	52.930	0.00
Recursos materiales	15973	Switch De 8 Puertos	17-08-2010	10.415	0.00
Recursos materiales	15443	1 Tarjeta de Video	29-01-2010	9.900	0.00
Recursos materiales	22797	Estaciones de Trabajo	12-12-2014	3.096.890	0.00
Recursos materiales	22932	5 Aires Acondicionado	13-01-2015	8.116.698	0.00

### Recomendación

De acuerdo con lo establecido por la Norma Internacional Financiera NIC 16 Propiedad, planta y equipo, se recomienda no reconocer dentro del costo de los activos fijos presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social aquellos activos que no se encuentren disponibles para su uso, e implementar su control por medio de cuentas de orden que no afecten los saldos de las partidas que componen los Estados Financieros de la Institución.

### Comentario de la Administración:

Consideramos al igual que en el caso anterior los “**activos pendientes de reportar por problemas contractuales**” se dan en cualquier momento, y se puede durar 1 o varios meses para resolver.

Por lo anterior, nos parece salvo mejor criterio, que si se deben de excluir como activo, ya que no generan beneficios económicos futuros para la Institución; pero trasladándolos a la cuenta de “Bienes No Concesionados sujetos a depuración contable” hasta que se resuelva la situación.

## C. OTROS ACTIVOS

### 4. Criterio

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

El propósito del auxiliar de otros activos es llevar un control cruzado que facilite la verificación de la razonabilidad del saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para la cuenta de primas y gastos de seguros a devengar.

#### Condición

Al 31 de diciembre del 2015 se determinaron diferencias entre los saldos que muestra el auxiliar contable de la partida de primas y gastos de seguros a devengar y el saldo presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social. A continuación se detallan las diferencias mencionadas:

Cuenta	Saldo según Balance	Saldo según Auxiliar	Diferencia
Primas y gastos de seguros	¢16.041.984	¢13.330.381	¢2.711.603

#### Recomendación

Realizar la conciliación mensual del saldo que presenta el auxiliar contable para el rubro de Primas y gastos de seguros a devengar, contra el saldo presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social.

#### Comentario de la Administración:

Se indica que a hoy (6-05-16) se cuenta con la conciliación respectiva.

Es importante indicar que como producto del proceso de revisión, se determinó que al 31 de diciembre de 2015, el saldo real del auxiliar según la verificación realizada contra los documentos físicos es de ¢13,136,214.73 para una diferencia de ¢2,905,769.29.

### 5. Criterio

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra

los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

El propósito del auxiliar de otros activos es llevar un control cruzado que facilite la verificación de la razonabilidad del saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para la cuenta de Otros servicios a devengar C.P.

### **Condición**

Al 31 de diciembre del 2015 se determinaron diferencias entre los saldos que presenta la prueba de auditoría realizada de la partida de Otros servicios a devengar C.P. por concepto de suscripciones amortizables y el saldo presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección social. A continuación se detallan las diferencias mencionadas:

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo según Balance</b>	<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>Diferencia</b>
Otros servicios a devengar C.P.	¢3.499.198	¢0.00	¢3.499.198

### **Recomendación**

Identificar la diferencia señalada y realizar la conciliación mensual del saldo que debe presentar el rubro de las suscripciones por amortizar, contra el saldo presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección social.

### **Comentario de la Administración:**

Se tiene avance del proceso de conciliación con una diferencia de ¢705,064.16, con reclasificaciones realizadas en febrero y marzo 2016.

### **D. OTRAS DEUDAS VARIAS CORTO PLAZO**

#### **6. Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

### **Condición**

Del análisis y revisión de los saldos que presentan los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015, se observó que la administración carece de un auxiliar contable detallado para la cuenta denominada Otras deudas varias a corto plazo por un saldo de ¢1.805.707.291, la cual de acuerdo con información brindada por la administración

comprende los registros por varios conceptos: Compra de Excedentes, Depósitos por Pagar, Permisos de Construcción o Reparación criptas del Cementerio General, Pago a Socios Comerciales y Cooperativas, Cuentas a pagar Transitorias; sin embargo, a la fecha de corte mencionada no se tiene certeza del saldo correspondiente a cada una de las subpartidas que la componen, sino que únicamente se cuenta con el detalle que brinda el mayor general de la cuenta.

### **Recomendación**

Realizar el análisis del 100% de las partidas que componen el saldo de la cuenta por pagar Otras deudas varias a corto plazo, con el fin de revelar en los Estados Financieros únicamente aquellas obligaciones sobre las cuales se tenga certeza que se realizara una erogación de efectivo durante un periodo contable.

### **Comentario de la Administración:**

La cuenta está compuesta de los diferentes rubros que anota la auditoría y a la fecha no se ha podido conciliar pues, son rubros que por su naturaleza, están en constante movimiento. Debemos trabajar con Tecnologías de Información, para que éstos establezcan históricos y poder mostrar los saldos a una fecha dada, ya que los controles los mantiene el Departamento de Tesorería.

## ***E. PROVISIÓN DE VACACIONES***

### **7. Criterio**

De acuerdo con el párrafo 14 de la NIC 37 Provisiones, pasivos y activos contingentes debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones: (a) una entidad tiene una obligación presente (ya sea 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) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación. De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la entidad no debe reconocer la provisión.

De acuerdo con el párrafo 36 de la NIC 37 Provisiones, pasivos y activos contingentes El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, al final del periodo sobre el que se informa, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente.

### **Condición**

Se observa la carencia de auxiliar contable detallado que permitan validar la razonabilidad del saldo acumulado por ¢1.322.640.014 de la cuenta "Provisión de vacaciones"; de igual forma no nos fue facilitado un reporte que permitiese validar la razonabilidad de la provisión para prestaciones legales con un saldo de ¢116.722.958.

Cabe mencionar que nos fue facilitado por parte del Departamento de Talento Humano la información relacionada con salarios brutos, fecha de ingreso a la institución y días de vacaciones acumuladas en forma separada, situación que limita la verificación de la razonabilidad del saldo de la provisión por vacaciones y cesantía, ya que ninguno de los archivos facilitados muestra el monto a pagar por dichos conceptos a cada uno de los funcionarios de la institución.

### **Recomendación**

Elaborar el reporte auxiliar que muestre en forma detallada por funcionario el monto a pagar a cada uno por concepto de vacaciones y prestaciones al final del periodo sobre el que se informa; tal y como, lo establece el párrafo 36 de la NIC 37 Provisiones, pasivos y activos contingentes, con el fin de que se permita la validación de la razonabilidad del saldo reflejado para dichas partidas en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social a una fecha de corte dada.

### **Comentario de la Administración:**

La cuenta de Provisión se estableció con lo pendiente al 30 de setiembre del 2013. Esto quiere decir, con los días pendientes y salarios de esa fecha. Al estarse provisionando mensualmente se realiza con los salarios del mes, así como el disfrute de las vacaciones.

Coordinar con Talento Humano (pues es el encargado de dicha plataforma), para que solicite se provisione con los salarios del mes y el cálculo del disfrute de las vacaciones se realice con el salario del mes en que se estableció para cada funcionario.

Reconstruir en coordinación con las instancias involucradas (T.I. y DTH) la provisión desde la fecha de creación y ver cuánto ha sido lo pagado para validar las cifras de la provisión

## **F. BENEFICIARIOS**

### **7.- Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

El propósito del auxiliar de beneficiarios es llevar un control cruzado que facilite la verificación de la razonabilidad del saldo reflejado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para las cuentas de los programas de beneficiarios.

### **Condición**

Del análisis y revisión de los saldos que presentan los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015, observamos que entre los saldos que se presentan

en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para los distintos programas de beneficiarios con que cuenta la Institución y los saldos de sus respectivos auxiliares contables, se presentan las siguientes diferencias:

<b>Código Contable</b>	<b>Descripción cuenta</b>	<b>Saldo Balance ¢</b>	<b>Saldo Auxiliar ¢</b>	<b>Diferencia ¢</b>	<b>Observaciones</b>
2.1.1.03.01.02.1.02	Ent.at.prot.adulto may.y prog.s/fines luc.(proyect)	2.734.688.032	3.689.989.621	-955.301.589	Ajustes pendientes de incluir en el auxiliar contable desde el 2011, aún y cuando se realizó la solicitud al departamento de TI
2.1.1.03.01.02.1.04	Cent. Diurnos adulto mayor sin fines lucr. (proyect.)	1.098.765.968	1.672.898.275	-574.132.307	Ajustes pendientes de incluir en el auxiliar contable desde el 2011, aún y cuando se realizó la solicitud al departamento de TI
2.1.1.03.01.02.1.06	Progr.pers.c/ discapac.fisica, ment.o sens. (proyect.)	692.936.171	1.114.952.726	-422.016.555	Ajustes pendientes de incluir en el auxiliar contable desde el 2011, aún y cuando se realizó la solicitud al departamento de TI
2.1.1.03.01.02.1.08	Prog.aten.men.ed ad en cond.aband.y vulner. (proyect.)	335.531.761	474.328.308	-138.796.547	Ajuste de servicio grande pendiente de incluir del 2011, y también otros ajustes del 2015
2.1.1.03.01.02.1.09	Prog.aten.men.ed ad en cond.aband.y vulner. (Apoyo g.)	270.464.946	270.079.137	385.809	Diferencias en los productos financieros del año 2013, según conciliación
2.1.1.03.01.02.1.10	Prog.aten.y tratam.farmacod. y alcoholism. (proyect.)	213.617.868	237.360.932	-23.743.065	Ajustes pendientes de incluir en el auxiliar contable desde el 2011, aún y cuando se realizó la solicitud al departamento de TI

2.1.1.03.01.02.1.11	Progr.aten.y tratam.farmacod. y alcoholism. (Apoyo g.)	210.160.415	184.160.416	26.000.000	Entero 30284 falta incluir en el auxiliar. Solicitud de servicio 246- 2015.
2.1.1.03.01.02.1.12	Programas de prevención y atenc. d/cancer (apoyo g.)	124.446.261	119.261.498	5.184.763	Solicitud de servicio 246-2015, entero 25301 y 25302
2.1.1.03.01.02.1.13	Programas de prevención y atenc. d/cancer (proyect.)	845.590.494	1.268.895.337	-423.304.843	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011
2.1.1.03.01.02.1.14	Junt.ad.esc.c/pro g.aten.pobl.c/disc apacid.(proyect.)	141.533.069	283.945.819	-142.412.750	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011
2.1.1.03.01.02.1.17	Org.prev.enf.tran .sex;inv, trat,prev, at.per.VIH (proy)	614.300.706	983.247.621	-368.946.915	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011
2.1.1.03.01.02.1.19	Prog.men.priv.lib .o menores c/pad.priv.lib(pro yect.)	899.964.465	1.704.869.020	-804.904.555	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011
2.1.1.03.01.02.1.21	Prog.prevent.aten .per.victim.explot .sexual(proyect)	340.433.081	800.700.548	-460.267.467	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011
2.1.1.03.01.02.1.28	Prg.prom.aut.per s.disc.fis,men,sen .y ad.may (ayud.d)	548.415.425		548.415.425	Está pendiente el desarrollo del auxiliar solicitud 917 del 08-08- 2011.

2.1.1.03.01.02.1.31	Fundaciones y asociaciones de cuidados paliativos o del control del dolor (lot.intantanea)	58.124.647	42.154.631	15.970.016	De acuerdo con el Departamento contable esta cuenta es conciliada por el Departamento de costos; sin embargo, según información brindada por el Departamento de costos ellos únicamente cargan el pasivo, pero no la concilian.
2.1.1.03.02.02.9.03	Org. p/bienest.y fort.inst.pub.asist.med (proyectos)	1.349.197.565	2.275.908.355	-926.710.790	Pendiente de llevar a cabo por parte del Departamento de TI Orden de servicio #641 del 15-08-2011

### Recomendación

Se recomienda realizar a la mayor brevedad los ajustes necesarios que con el fin de establecer controles y responsabilidades que permitan la validación de que los datos presentados tanto en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social como en sus respectivos auxiliares contables, reflejan las obligaciones reales con que cuenta la Institución a la fecha de presentación de la Información Financiera.

### Comentario de la Administración:

Durante el mes de abril del 2016, se realizó la aplicación a los sistemas informáticos según Oficio GS-1096-2016 del 27 de abril del 2016 por la suma de ¢ 5.403.457.083,75

### G. *SALDOS ACREEDORES DICIEMBRE*

#### 8.- Criterio

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y

efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

### Condición

En la verificación de saldo de la cuenta contable de pasivo de 2.1.1.03.01.02.9.02 Saldo acreedores diciembre cuyo saldo al 31 de diciembre del 2015 asciende a ¢ 234.197.263, fue posible observar en el respectivo auxiliar contable que existen partidas cuyo saldo se mantienen sin variación desde el 2010. Asimismo se observaron partidas a las cuales se les aplicaron pagos que ocasionaron que los saldos reflejados para dichas partidas en el auxiliar contable sean negativos, provocando que el saldo de dicho pasivo presentado en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social se encuentre subvaluado.

Algunos ejemplos que ilustran las observaciones mencionadas, son los siguientes:

Código Contable	Descripción Cuenta	Saldo ¢	Observación
2.1.1.03.02.99.02	Centros Diurnos Ancianos	5.877.039	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2010.
2.1.1.03.02.99.02	Ctros Diur.Anc. Neces.Basicas	9.716.925	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2010.
2.1.1.03.02.99.02	Ctros Diur.Anc. Proy.Esp.	5.275.351	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2010.
2.1.1.03.02.99.02	Sub.Prog. Sociales 5%	2.744.973	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2010.
2.1.1.03.02.99.02	Casa Hogar Tía Tere	99.240.483	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2011.
2.1.1.03.02.99.02	Casa Hogar Tía Tere	62.251.237	Saldo pendiente sin movimiento desde el año 2011.
2.1.1.03.02.99.02	Pers.Limi.Fisicas Y Mentales	- 307.578.027	Saldo negativo contemplado en el gran total del pasivo.
2.1.1.03.02.99.02	Prog.S/Alcohol. Y Drogad.	-8.930.208	Saldo negativo contemplado en el gran total del pasivo.

### **Recomendación**

Proceder a depurar el auxiliar contable de los saldos acreedores diciembre, realizar un diagnóstico, con el fin de establecer el origen de desviaciones, y llevar un control más eficiente sobre dicha partida.

### **Comentario de la Administración:**

Se procederá a depurar dichos saldos. Además coordinar con Acción Social lo correspondiente para que gestione el contenido presupuestario de las partidas con saldo acreedor y ser transferidas a las organizaciones.

Importante indicar que el saldo de la cuenta incluye el monto de ¢161,491,720.53 asignado a Casa Hogar Tia Tere, a la que se declaró cierre Técnico, a partir de julio 2004.

### **H. SALDO A DICIEMBRE 2009**

#### **9.- Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

### **Condición**

En la verificación del saldo de la partida contable 2.1.1.02.01.04.9.05 Saldo a diciembre 2009 por un saldo de ¢50.351.422, mediante el mayor general observamos que dicha partida no sufre movimientos desde el 2011. Asimismo se nos mencionó por parte de la administración que el origen de dicha partida se encuentra relacionado con un estudio de puestos y salarios realizado por Ceciliano en el año 2010.

### **Recomendación**

Realizar el análisis del 100% de las partidas que componen el saldo de las cuentas por pagar de la Junta de Protección Social, con el fin de revelar en los Estados Financieros únicamente aquellas obligaciones sobre las cuales se tenga certeza que se realizara una erogación de efectivo durante un periodo contable.

### **Comentario de la Administración:**

Dicho trabajo se realizaría en conjunto con Talento Humano para determinar la certeza de que se realizará la erogación en el periodo contable.

## **I. RETENCIONES OBRERO PATRONALES POR PAGAR.**

### **10.- Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

### **Condición**

En la verificación del saldo de las retenciones por pagar al 31 de diciembre del 2015 relacionadas con las cargas sociales correspondientes a la planilla de diciembre del 2015, contra los pagos posteriores efectuados en los meses de enero y febrero del 2016, se determinaron diferencias importantes que de igual forma de acuerdo con información brindada por la administración se encuentran relacionadas con un estudio de puestos y salarios realizado por Ceciliano en el año 2010. Las diferencias mencionadas son las siguientes:

<b>Código Contable</b>	<b>Descripción Cuenta</b>	<b>Saldo ¢</b>	<b>Pagos posteriores enero ¢</b>	<b>Pagos posteriores febrero ¢</b>	<b>Diferencias-¢</b>
2.1.1.02.01.04.9.01	Seguro salud C.C.S.S.	268.290.930	65.064.975	53.599.909	149.626.046
2.1.1.02.01.04.9.02	I.M.A.S.	55.262.052	3.517.061	2.897.941	48.847.050
2.1.1.02.01.04.9.03	Banco Popular y de desarrollo social	6.288.729	3.516.394	2.897.942	(125.607)
2.1.1.02.01.04.9.04	Seguro de pensiones C.C.S.S.	144.027.880	35.726.752	29.436.491	78.864.637
2.1.1.02.01.05.9.01	Régimen obligatorio de pensiones	41.137.573	10.549.248	8.691.873	21.896.453
2.1.1.02.01.05.9.02	Fondo de capitalización laboral	85.737.369	21.098.481	17.383.763	47.255.125
2.1.1.02.01.06.9.09	Contribución obrera Seguro Social	67.542.423	58.403.768		9.138.655
2.1.1.02.01.06.9.10	Contribución obrera Banco Popular	12.076.734	7.032.829		5.043.905

Cabe mencionar que el departamento contable de la Junta de Protección Social nos facilitó copia del asiento contable #39987 del 31 de diciembre del 2010, en donde se puede observar los cargos que le hicieron a los pasivos correspondientes a las retenciones por pagar a la CCSS, por concepto de recargos por mora producto del estudio de Ceciliano realizado en el año 2010, los cuales fueron por un monto de ¢413.651.957, basados en la nota del Departamento de Recursos Humanos N° RH-0006-2011 del 13 de enero del 2011, la cual textualmente señala:

“El Fundamento Legal de esta provisión obedece a la necesidad de considerar aquellos montos que se deben cancelar a la CCSS ante los cargos que se adeudan a esa Institución y que en su oportunidad no se le reconocieron por los incrementos salariales originados en las sentencias judiciales que se debieron cancelar a algunos funcionarios de esta Junta de Protección Social, situación que en consecuencia produce el pago por las obligaciones que establece la Ley de Protección al Trabajador, mismas que no fueron contempladas ni canceladas en su momento.

Cabe destacar que dichos pagos se presupuestaron y justificaron debidamente y con las copias de las sentencias según cada caso, mediante los siguientes oficios: RH-119-2010, RH-703-2010, RH-754-2010, RH-931-2010 y RH-945-2010.”

### **Recomendación**

Realizar el análisis del 100% de las partidas que componen el saldo de las cuentas por pagar de la Junta de Protección Social, con el fin de revelar en los Estados Financieros únicamente aquellas obligaciones sobre las cuales se tenga certeza que se realizara una erogación de efectivo durante un periodo contable.

Asimismo se recomienda analizar con base a las Normas Internacionales de Información Financieras el hecho generador del registro contable realizado mediante el asiento #39987 del 31 de diciembre del 2010, ya que como se menciona en la nota de Recursos Humanos dicho registro corresponde a una provisión, para cancelar a la CCSS montos que en su momento no se reconocieron por incrementos salariales, razón por la que no se tiene certeza del plazo en que se podría dar la erogación de efectivo ni de la probabilidad de su ocurrencia, por lo tanto no se cumple con los criterios para ser clasificado como pasivo y más bien cumple más los criterios para ser clasificado como provisión.

### **Comentario de la Administración:**

Se tomará en cuenta la recomendación. Dicho trabajo se realizaría en conjunto con Talento Humano para determinar la certeza de que se realizará la erogación en el periodo contable.

Así mismo, valorar el hecho generador del registro contable realizado en asiento No. 39987, para definir el procedimiento respectivo para el tratamiento contable respectivo.

## **J. RETENCIONES PROVEEDORES 2% .**

### **11. Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

### **Condición**

Del análisis y revisión de los saldos que presentan los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015, se observó que la administración carece de un auxiliar contable detallado por proveedor para la cuenta contable Retenciones Proveedores 2% por un saldo de ¢48.588.363, de acuerdo con información brindada por la administración se cuenta con el detalle que brinda el mayor general y con reportes por proveedor de los montos retenidos y los montos cancelados a Hacienda; sin embargo, no se cuenta con un reporte resumido por proveedor que muestre las retenciones realizadas y pendientes de cancelar a Hacienda a la fecha de corte en que se presentan los Estados Financieros .

Adicionalmente mediante el análisis del movimiento mayor de la cuenta Retenciones Proveedores 2%, fue posible determinar que el saldo de dicho pasivo al 31 de diciembre del 2015 se encontraba sobrevaluado en ¢17.604.665, ya que las retenciones pagadas correspondientes al mes de diciembre del 2015 ascendieron a ¢30.983.698, dado lo anterior la administración procedió a realizar el asiento contable #6954 del 04 de marzo del 2016, reclasificando un registro contable erróneo realizado en dicha cuenta el 13 de marzo del 2014 por un monto de ¢15.186.924, quedando pendiente por pagar no cancelado a Hacienda por un monto de ¢2.417.741.

### **Recomendación**

Realizar el análisis del 100% de las partidas que componen el saldo de la cuenta por pagar Otras deudas varias a corto plazo, con el fin de revelar en los Estados Financieros únicamente aquellas obligaciones sobre las cuales se tenga certeza que se realizara una erogación de efectivo durante un periodo contable.

### **Comentario de la Administración:**

Dentro del Sistema-Cuentas a pagar se puede ver cada proveedor con las retenciones versus el listado que tiene la Unidad de Pagos Institucionales.

**K. PRODUCTOS FINANCIEROS DICIEMBRE Y LEYES 1152-7395-7765-7983-8193-8261 POR PAGAR.**

**12. Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

**Condición**

Del análisis y revisión de los saldos que presentan los Estados Financieros de la Junta de Protección Social al 31 de diciembre del 2015 para las cuentas Productos Financieros por pagar, las cuales ascienden a ¢ 65.461.582, se desprende la siguiente observación:

1. En el análisis de antigüedad de saldos de los Productos Financieros por pagar que nos fue facilitado, se detectan partidas cuya antigüedad supera los doce meses sin que haya sufrido variación, situación que deja entrever que existen bajas probabilidades de que la Institución deba desprenderse de recursos económicos para su cancelación. Las partidas mencionadas, son las siguientes:

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Descripción de la cuenta</b>	<b>Saldo contable al 31 de Diciembre del 2015</b>
2.1.1.03.01.02.9.03	Productos financieros dic	¢43.954.129 ✓
2.1.1.03.01.02.9.04	Productos financieros dic	¢7.889.746 ✓
2.1.1.03.01.02.9.05	Productos financieros Leyes 1152-7395-7765-7983-8193-8261	13.617.706 ✓
<b>TOTAL</b>		<b>¢65.461.582 ✓✓</b>

Al respecto, la administración afirma que los saldos de las cuentas de productos financieros vienen acumulados desde su aprobación en el año 2002, que se incluyó en el presupuesto y se han cancelado algunas sumas, pero se mantienen saldos desde entonces hasta el 2011.

Lo anterior resulta incongruente con las normas de control interno, que establecen que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones y otras verificaciones que se definan, con el fin de determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

## **Recomendación**

Realizar el análisis del 100% de las partidas que componen el saldo de los Productos financieros por pagar con el fin de revelar en los Estados Financieros únicamente aquellas obligaciones sobre las cuales se tenga certeza que se realizara una erogación de efectivo durante un periodo contable.

## **Comentario de la Administración:**

Se coordinará con el departamento de Gestión Social para que gestione lo correspondiente con respecto a solicitud del contenido presupuestario y trámites relacionados con la finalidad de que se transfieran los recursos a los acreedores correspondientes.

## ***L. ESTADO DE CONCILIACIÓN ENTRE LOS REGISTROS FINANCIEROS Y LOS PRESUPUESTARIOS:***

### **13. Criterio**

El Marco Conceptual-Normas Contables y Política del Manual Integral de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera de la Junta de Protección Social, aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-078 del 18 de febrero de 2014, establece la confección de la conciliación entre los registros contables y los presupuestarios, el cual no está incluido dentro de los Estados Financieros del 2015.

La Junta Directiva mediante acuerdo JD-102, del acta extraordinaria No. 04-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, solicitó al Departamento Contable Presupuestario su elaboración, dado que no le fue presentado.

## **Condición**

No forma parte de las notas a los estados financieros la conciliación entre los registros mostrados en los estados financieros y los informes presupuestarios. Sobre el particular cabe señalar la existencia de la conciliación en mención, sin embargo, la misma presenta una diferencia final con el resultado acumulado razón por la cual no se incluye dentro de la información adicional de los estados financieros.

Por otro lado, se observan diferencias entre los registros financieros y los presupuestarios, a pesar de que en ambos sistemas de registro se aplica la misma base, sea la del devengado.

A manera de ejemplo, se tienen los ingresos por las ventas de loterías, en donde el sistema financiero lo registra conforme el vendedor retira el producto, pero el sistema presupuestario lo registra con la liquidación del sorteo.

## **Recomendación**

Evaluar la diferencia de los resultados acumulados contra el control presupuestario de manera tal que la diferencia en mención sea debidamente justificada ante los organismos externos de control, Junta Directiva, y demás unidades de control de la institución.

Unificar la base de registro de los ingresos entre la base contable y la base presupuestaria.

## **Comentarios de la Administración:**

La cédula conciliatoria resume las diferencias presentadas de procedimiento o normativa, para el 2016 y cumpliendo con las NIIFs, formará parte de las notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, indicando la segregación según lo establece las NIIFs.

En cuanto a los ingresos no es correcto que se registran con la liquidación del sorteo es una apreciación errónea de la Auditoría Externa, los ingresos presupuestariamente se ejecutan con la liquidación preliminar mensualmente de los sorteos del mes particular, aplicando la base de devengo. Las diferencias presentadas se deben a efectos de ingresos por venta de sorteos del mes siguiente, que financieramente se registran dentro del mes particular.

## ***M. REVELACIÓN SUFICIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE CAMPOS SANTOS Y LA RELACIÓN CONTRACTUAL CON GTECH***

### **14. Criterio**

Según la Ley General de Control Interno No. 8292, y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes. Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables.

## **Condición**

En los estados financieros no se detalla información suficiente al lector sobre los resultados financieros de áreas importantes, tales como los de la Lotería Electrónica o bien la Administración de los Cementerios. En el caso de la Lotería Electrónica resultaría importante evidenciar en los estados financieros los aspectos más relevantes del contrato producto de la licitación pública N° 2011LN-000002-PROV, dada la proporción de los ingresos de estos productos con respecto a las loterías impresas.

Sobre la Administración de Cementerios no se le muestra al lector el resultado financiero de la operación de los mismos, máxime que en las liquidaciones presupuestarias el resultado de operación de esta actividad se mantiene deficitario.

### **Recomendación**

Valorar lo señalado y evidenciar adecuadamente en los estados financieros los aspectos antes mencionados.

### **Comentario de la Administración:**

Procederemos a valorar y analizar la recomendación con la finalidad de determinar el procedimiento a seguir de manera que se evidencie en los EEFF el resultado de los Cementerios.

Con respecto a evidenciar los aspectos relevantes del contrato producto de la Licitación Pública de la lotería Electrónica, esto se cumple a partir de enero del 2016 en la nota No. 17 de los EEFF.

IV.- TERCERA SECCIÓN: SEGUIMIENTO HALLAZGOS AUDITORÍA EXTERNA PERÍODO 2014.

N° de Hallazgo	Condición	Oportunidad de mejora	Comentario de la Administración	Estado
1	Implementar un plan correctivo y de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría externa.	No se nos suministró evidencia de que exista un plan correctivo a las oportunidades de mejoras de la auditoría externa del año anterior	Se presentó el plan correctivo a la Junta Directiva con oficio GG-0398 del 17 de febrero de 2015.	<p><b>Corregido.</b> Se obtuvo copia del oficio GG-0398-2015, en donde se establece el plan de acción para atender las recomendaciones de auditoría externa correspondiente a periodos anteriores.</p> <p>Sin embargo es del conocimiento de esta auditoría el acuerdo JD-581 de la sesión ordinaria 30-2015 del 31 de agosto, que hace referencia a las recomendaciones emitidas por los Auditores Externos, tanto del periodo 2014 como anteriores de agosto de 2015, donde los señores directores instruyeron que la Gerencia presentara un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones. Asimismo, que en la sesión ordinaria No. 06-2016 del 22 de febrero de 2016, se presentó a Junta Directiva por parte de la Gerencia un eventual cronograma, el cual no</p>



8	<p>No existen auxiliares debidamente conciliados con el mayor general de las cuentas de balance</p>	<p>No existen auxiliares debidamente conciliados con el mayor general de algunas cuentas de balance</p>	<p>Se acepta y se aclara que a partir de enero 2015 se creó el auxiliar de beneficiarios y actualmente el departamento se encuentra en proceso de creación y automatización de los otros auxiliares.</p>	<p><b>En proceso.</b> Durante la auditoría realizada sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2015, fue posible verificar que si bien es cierto se han desarrollado auxiliares contables, aún se encuentran en proceso ordenes de servicio de servicio por parte del Departamento de Tecnologías de Información.</p>
9	<p>La muestra seleccionada en edificios no pudo ser verificada físicamente</p>	<p>Activo incluido en la contabilidad que no pudo ser verificado físicamente</p>	<p>No hay comentarios por parte de la Administración.</p>	<p><b>Corregido.</b> Durante el proceso de Auditoría para el periodo 2015 fue posible verificar que se realizaron los ajustes contables correspondientes.</p>
10	<p>Las conciliaciones bancarias no presentan el nombre de la compañía y no presentan fecha de realización y fecha de revisión</p>	<p>Las conciliaciones bancarias no presentan el nombre de la institución y no presentan fecha de realización y fecha de revisión</p>	<p>No se acepta, ya que el impacto de un aspecto de forma como lo es el encabezado del formato de las conciliaciones bancarias no genera un riesgo de fraude o error. Se toma nota de lo indicado referente a las fechas de realización y revisión y se aplica dicho cambio a partir de abril 2015.</p>	<p><b>Corregido.</b> En la revisión de las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2015 fue posible verificar que las conciliaciones cuentan con las fechas de elaboración y revisión de las mismas, así como con las firmas de los funcionarios asignados para dicha labor.</p>

11	No se realizan tomas físicas de activos forma periódica	No se realizan tomas físicas de activos en forma periódica.	No hay comentarios por parte de la Administración.	<b>Corregido.</b> Durante el periodo 2015, fue posible verificar que las tomas físicas de activos fijos se realizan semestralmente en los distintos departamentos de la Institución.
12	Existen deficiencias en el registro de la información de los activos que se detallan en los registros auxiliares de activo fijo.	Deficiencias en el registro de la información de auxiliares de activo fijo	No se acepta ya que con respecto a este hallazgo, el departamento de Tecnologías de Información, desarrolló en el mes de enero 2015, el reporte solicitado de “activos por departamentos y fechas”, el cual incluye la vida útil y otras características.	<b>Corregido.</b> Los auxiliares de activos fijos al 31 de diciembre del 2015 facilitados por la Administración, permiten validar los saldos reflejados para dichas partidas en los Estados Financieros de la Institución.
13	Se pudo determinar la existencia de una diferencia en el registro auxiliar de propiedad, planta y equipo no justificada, con respecto a la cuenta mayor de la contabilidad.	Diferencia en auxiliar de propiedad, planta y equipo no justificada	No se acepta, ya que se presentó la conciliación entre el mayor y el auxiliar, donde se justifica la composición de los \$2,563,022.00 de diferencia	<b>Corregido.</b> En la revisión de auditoría realizada con corte al 31 de diciembre del 2015, no se determinaron diferencias como la mencionada.

<p>14</p>	<p>Se pudo determinar la existencia de una diferencia en la base de datos suministrada para validar la partida contable denominada "ingresos y resultados positivo por ventas"</p>	<p>Diferencia en la base de datos suministrada para validar la partida de "ingresos y resultados positivo por ventas"</p>	<p>No se acepta ya que se revisó la composición de la cuenta en la base de datos contra lo registrado en los Estados Financieros, lo cual se remitió a su despacho mostrando que dicha cuenta se encuentra conciliada, por lo que la diferencia es inexistente</p>	<p><b>Corregido.</b> En la revisión de auditoría realizada con corte al 31 de diciembre del 2015, no se determinaron las diferencias como la mencionada.</p>
-----------	--	---	--	--

**JUNTA DE PROTECCION SOCIAL (JPS)**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**INFORME ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO, PROCEDIMIENTOS Y  
ADOPCIÓN DE NORMAS**

**INFORME ESPECIAL DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES  
SOBRE EL CONTROL INTERNO, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, TOMAS FISICAS  
DE INVENTARIO Y ADOPCIÓN DE NIIF.**

*A la Junta Directiva  
Junta de Protección Social (JPS)*

Hemos auditado los Estados Financieros básicos de la Junta de Protección Social (JPS) por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre del 2015 y emitimos el informe con opinión con salvedades con fecha 22 de mayo del 2016.

La auditoría se practicó de acuerdo con normas internacionales, que requieren planear y desarrollar el trabajo para obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de errores de importancia.

Al planear y ejecutar la auditoría de la Junta de Protección Social (JPS) tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para expresar opinión sobre los Estados Financieros, y no para opinar sobre la estructura de control interno de la Institución en su conjunto.

La administración de la Junta de Protección Social (JPS) es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad la administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno, cuyos objetivos son suministrar una razonable pero no absoluta, seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportuna y adecuadamente para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Proceso de tesorería
- Proceso de control de cuentas individuales
- Proceso de custodia
- Proceso contable

A continuación se detallan los resultados de las pruebas de auditoria obtenidos sobre las áreas y aspectos más relevantes de la Institución, según las cláusulas de contratación:

**Efectivo:** durante el trabajo de campo, se realizaron las siguientes pruebas sustantivas:

- i. Confirmaciones bancarias
- ii. Revisión de conciliaciones bancarias
- iii. Arqueo de caja chica

Resultado: De conformidad con la aplicación de las pruebas descritas anteriormente en la partida de Efectivo, el resultado obtenido fue satisfactorio.

**Inversiones:** durante el trabajo de campo, se realizaron las siguientes pruebas sustantivas:

- iv. Confirmación de inversiones
- v. Recalculo de intereses sobre inversiones

Resultado: De conformidad con la aplicación de las pruebas descritas anteriormente en la partida de Inversiones, el resultado obtenido fue satisfactorio.

**Inventario:** Durante el trabajo de campo, se realizaron las siguientes pruebas sustantivas:

- vi. Se presenció la toma física de inventario realizada los días 14,15,16, 17 y 18 de diciembre de 2015.
- viii. Se verificó la naturaleza de los saldos.

**Participantes:**

Jorge Castillo Bermúdez Socio Supervisor, Rebeca Gutiérrez Rojas Auditora Encargada, Gustavo Cordero Quesada Auditor Asistente.

Resultado: De conformidad con la aplicación de las pruebas descritas anteriormente, en las tomas físicas de inventario, el resultado obtenido fue satisfactorio sin diferencias entre las existencias según listados y las contadas en forma física, únicamente se observaron artículos obsoletos que ya no están siendo utilizados en las operaciones diarias de la Junta de Protección Social los cuales de acuerdo con información brindada por los funcionarios de Bodega ya fueron reportados y se encuentra a la espera de la autorización de la Junta Directiva para darlos de baja; sin embargo, en relación con la verificación de los saldos reflejados en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social para la cuenta de inventarios, se determinaron diferencias entre los registros auxiliares, controles manuales y las cifras mostradas en los estados financieros, según se detalla:

CONCEPTO	MONTO ¢ CONTABLE	MONTO ¢ AUXILIAR SISTEMAS	DIFERENCIA CONTABLE & AUXILIAR	MONTO ¢ CONTROL MANUAL	DIFERENCIA CONTROL MANUAL & CONTABLE
Otros útiles, materiales y suministros diversos	88.922.506	88.068.029	854.477		
Otros productos terminados - Lotería Instantánea (1)	107.349.871	103.916.998	3.432.873	107.349.871	
Otros productos terminados - Nichos prefabricados	11.990.341	19.740.000	-7.749.659		
Lotería producida para la venta - Lotería Nacional	8.975.585	10.429.451	-1.453.866		
Lotería producida para la venta - Lotería Popular	16.656.253	16.626.934	29.319		
Lotería producida para la venta - Lotería Tiempos	1.976.858	1.976.882	-24		
Papel de seguridad	19.624.328	13.203.679	6.420.649		
Tintas	25.763.175	23.606.300	2.156.875		
Otros materiales de producción	7.542.000	13.042.865	-5.500.865		
Productos en proceso - materiales	39.526.143	0		42.404.755	-2.878.612
Productos en proceso - mano de obra	10.338.546	0		12.287.388	-1.948.842
Productos en proceso - carga fabril	66.794.836	0		65.810.655	984.180
<b>TOTALES</b>	<b>405.460.442</b>	<b>290.611.138</b>	<b>-1.810.221</b>	<b>120.502.798</b>	<b>-3.843.274</b>

(1) Para efectos de diferencia final no se considera el dato del control manual del inventario de Lotería Instantánea.

Total Contabilidad	405.460.442
Total Registros Auxiliares-Controles Manuales	<u>411.113.936</u>
Diferencia Total	-5.653.494

### Políticas contables y otras políticas

Las políticas contables y las políticas de administración financiera están interrelacionadas. Las entidades que hacen la transición de la contabilidad de efectivo a la de acumulación (o devengo) deberán establecer un nuevo conjunto de políticas contables y revisar las políticas actuales de administración financiera en áreas como gestión de deudas, administración del efectivo, gestión de activos y delegaciones o autoridades financieras. Por ejemplo, las directrices de gestión de activos de la base contable de efectivo pueden indicar quién es responsable de la custodia y el mantenimiento de un activo, qué medidas deben tomar para proteger el activo y quién es responsable de informar las pérdidas o daños al activo. Durante el reconocimiento inicial del activo a los efectos de la contabilidad de acumulación (o devengo), se deberá determinar la base para establecer el costo de acuerdo con las Normas de Información Financiera pertinentes (por ejemplo, inventarios, propiedades de inversión, propiedad, planta y equipo, y activos intangibles). Luego de la introducción de la contabilidad de acumulación (o devengo), las políticas de gestión de activos también pueden indicar quién tiene autoridad para introducir o corregir datos en los sistemas financieros. En el caso de los activos, esto puede incluir políticas relacionadas con el registro de la depreciación o amortización en forma habitual, la medición posterior del valor razonable y políticas y procedimientos relativos a la identificación y la medición del deterioro del valor.

En nuestra visita de auditoria con corte al 31 de diciembre del 2015, nos fueron facilitados las políticas y procedimientos internos vigentes a dicha fecha de corte, en la revisión de los mismos pudimos observar que ninguno de las políticas y procedimientos fue actualizado durante el 2015, por lo que consideramos pertinente realizar una revisión exhaustiva de los mismos y proceder a su actualización en caso de proceder.

A continuación enlistamos las políticas y procedimientos que nos fueron facilitados con la fecha de la última actualización:

<b>Código</b>	<b>Descripción de la política/o procedimiento</b>	<b>Fecha de la última Actualización</b>
A/F - GAF - DCP - UCG - 01	Registro y elaboración de estados financieros	nov-13
A/F - GAF - DCP - UCG - 02	Registro de bienes	nov-14
A/F - GAF - DCP - UCG - 03	Registro de costos y distribución de gastos institucionales	nov-14
A/F - GAF - DT - UCII - 1	Inversiones	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 10	Certificaciones	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 11	Reclamos de dineros mal acreditados en cuentas corrientes	mar-14
A/F - GAF - DT - UCII - 12	Reclamos por devolución de dinero	mar-14
A/F - GAF - DT - UCII - 13	Fondo de reintegro de dinero para garantías	mar-14
A/F - GAF - DT - UCII - 2	Reinversiones	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 3	Carga de datos de los movimientos bancarios	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 4	Cierre ingresos	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 5	Cierre diario gtech	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 6	Caja ingresos	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 7	Caja cementerios	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 8	Liquidaciones preliminares	sep-13
A/F - GAF - DT - UCII - 9	Garantías	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 1	Flujo de caja real diario	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 2	Flujo de caja estimado	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 3	Obtención de saldos bancarios	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 4	Monitoreo de cuentas bancarias	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 5	Carga de datos de los movimientos bancarios	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 6	Revisión y verificación de respaldos para los pagos institucionales	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 7	Revisión, verificación, conciliación y seguimiento de todos los débitos por pagar	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 8	Conciliaciones de los débitos pendientes	sep-13
A/F - GAF - DT - UPCR - 9	Gestión de los débitos pendientes	sep-13
ALM - CID	Cierre diario	ago-13
ALM - DESP	Despacho de suministros, existencias de almacén	ago-13

ALM - E&M	Recibo de equipo y maquinaria	ago-13
ALM - EC	Recibo equipo de computo	ago-13
ALM - INT	Traslados de interbodegas	ago-13
ALM - INV	Inventarios regulares	ago-13
ALM - PLQ	Plaqueo de activos	ago-13
ALM - PLS	Plaqueo de equipo sucursales	ago-13
ALM - RM	Recepción de mercadería	ago-13
ALM-PIM	Solicitud papelería confeccionada por el departamento de imprenta	ago-13
ALM-SUM	Compra de suministros, existencias de almacén	ago-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 02	Pago de bienes y servicios	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 04	Pago impuestos al salario, alcaldes, dietas y proveedores 2%	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 05	Nomina	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 06	Transferencias en dólares	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 07	Cartas de crédito	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 08	Transferencias de fondo entre cuentas	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 09	Preparación y presentación de declaraciones informativas d-150 y d-151	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 10	Reintegro de caja chica facturas comerciales	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 11	Reintegro de caja chica liquidación de viáticos	oct-13
C/B/S - GAF - DT - UPI - 12	Diferencial cambiario	oct-13
CBS - CB	Compra de bienes hasta por ¢5.000.000	ago-13
CBS - CC	Compra de activos por caja chica	ago-13
CBS - CD	Contrataciones directas de ¢5.000.000 a ¢13.530.000	ago-13
CBS - CS	Contrataciones de servicios hasta ¢5.000.000	ago-13
CBS - DG	Tramite por devolución de garantías (dm)	ago-13
CBS - OC	Órdenes de compra	ago-13
CBS - RP	Registro de proveedores	ago-13
CBS - SIAC	Sistema integrado de la actividad contractual (siac)	ago-13
CBS - TP	Tramite de pago contratación de servicios	ago-13
CBS - TP	Tramite de pago por contratación de bienes	ago-13
D/U - GAF - DT - UPI - 01	Beneficiarios	sep-13
D/U - GAF - DT - UPI - 03	Impuestos de renta sobre las utilidades 10%	oct-13
LIC - CM	Cobro de multas a los adjudicatarios	ago-13
LIC - LA	Licitación abreviada	ago-13
LIC - LP	Licitación publica	ago-13

**Proceso de implementación Normas Internacionales de Información Financiera:** La JPS se encuentra en un proceso de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera, de conformidad con lo establecido en el decreto 35616-H publicado en La Gaceta N0234 del 2 de diciembre de 2009, y el

plazo de implementación fue modificado para iniciar a más tardar el 1 de enero de 2016, según el decreto 38069-H publicado en La Gaceta N0246 del 20 de diciembre de 2013.

Los siguientes corresponden a los aspectos evaluados en el proceso de implementación NIIF:

### **Sistemas de información y capacidad tecnológica adecuados**

La adopción de información financiera de devengo, en forma conjunta con otras reformas en el sector público, a menudo requiere cambios en un gran número de sistemas de información. Las entidades que contemplan la posibilidad de hacer una transición a la contabilidad de acumulación (o devengo) deben realizar una evaluación de todos los sistemas existentes que se vinculan al sistema de información financiera. Por ejemplo, es posible que hagan falta cambios en los siguientes sistemas:

- (a) Ingresos.
- (b) Adquisición por compra.
- (c) Viajes.
- (d) Subvenciones y beneficios.
- (e) Recursos Humanos y nómina.
- (f) Activos fijos.
- (g) Administración de bienes.
- (h) Inventario.
- (i) Deuda.
- (j) Presupuesto.
- (k) No financiero.
- (l) Controles internos y gestión de riesgos.

La evaluación de los sistemas existentes podría incluir las siguientes cuestiones:

- (a) La información actualmente incluida dentro de los sistemas.
- (b) La información adicional necesaria (incluida una evaluación de la información necesaria a fin de cumplir con las NIIF de base de acumulación [o devengo]).
- (c) En qué medida los sistemas centralizados deberían descentralizarse (esto dependerá del marco legal subyacente a cualquier reforma más amplia).
- (d) El grado actual de integración de los sistemas financieros y de otro tipo en comparación con el grado de integración deseado.
- (e) Si los sistemas existentes deberían reemplazarse o adaptarse y, en caso de que deban reemplazarse, si el reemplazo debe hacerse con un sistema estándar o con un sistema de diseño personalizado.

### **Hallazgo:**

Los sistemas de información en operación carecen de una serie de reportes auxiliares que faciliten el control de los saldos de partidas contables presentadas en los Estados Financieros de la Junta de Protección Social, principalmente en las cuentas de, inventarios, recursos humanos, y pasivos.

El Departamento Contable Presupuestario tomó como Manual de Procedimientos los establecidos por la Contabilidad Nacional, sin crear los que se ajusten en forma específica a las particularidades de la Junta de Protección Social (JPS).

#### **Implementación de NIIF en cuentas contables:**

- a. La aplicación de las normas relacionados con deterioro, no han sido implementadas tanto para las cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, y eventualmente aquellas relacionadas con inventarios o existencias, una vez implementado su registro contable.
- b. Si bien, un porcentaje de liderazgo, en este proceso de implementación lo opera la contabilidad, es importante señalar que la información se debe generar en otros departamentos de la Junta de Protección Social, los sistemas de información deben operar en línea a la contabilidad, por lo que la responsabilidad y la custodia de los activos, se encuentra en diferentes instancias tesorería, proveeduría, bodegas, recursos humanos, entre otros. Por lo que los sistemas de información que opera la Junta de Protección Social deberían estar operando, debidamente actualizados.
- c. En la Declaratoria de Cumplimiento de los estados financieros de diciembre 2015, se indica que producto del comunicado de la Contabilidad Nacional sobre nuevos cambios en el Plan Contable y los formatos de los EEFF, se continúan realizando los procesos a nivel informático necesarios para la aplicación en forma integral de las NIIF, sin embargo la Contabilidad Nacional para el caso de las empresas públicas como la JPS, a las cuales no les aplica las NICSP sino las NIIF, emplea para la consolidación de cifras el patrimonio neto y no cuenta por cuenta, por lo que los cambios sugeridos por la Contabilidad Nacional no podrían calificarse como imposibilitadores del cumplimiento de las NIIF.

Ha prevalecido la ley No. 8718 sobre la técnica contable, en el manejo de los registros por el plazo de 60 días para el cambio de los premios.

En el proceso de implementación de NIIF, se debe considerar el capacitar no solo a los funcionarios contables, sino a todos aquellos, que estén interrelacionados en el proceso, tales como proveedores, bodegas, y otros con el control registro o valuación de activos. Es por lo que se indica, que dicha implementación no solo debe recaer sobre los funcionarios contables, sino que intervienen otros departamentos encargados de suministrar soporte e información financiera y generar informes como los que se requiere en la implementación.

En conclusión no se ha implementado en todos sus extremos las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, las cuales son un asunto que debe involucrar no solo al departamento contable, sino debe de ser interés para todos los involucrados en el suministro de información a nivel interno de la Junta de Protección Social, de acuerdo con el último informe de avance en la implementación de las Normas presentado a la Contabilidad Nacional el 08 de enero del 2016, se tiene un avance del 95% en dicho proceso de implementación, siendo los aspectos más débiles la divulgación de las políticas a nivel institucional, la depuración de saldos de las partidas contables y los sistemas informáticos.



La consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos de la estructura de control interno que podrían constituir deficiencias significativas conforme las normas de auditoría generalmente aceptadas. Una deficiencia significativa es una condición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores o irregularidades, en montos que podrían ser importantes en relación con los Estados Financieros auditados, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones. Excepto por lo mencionado en los párrafos anteriores, no observamos asuntos relacionados con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos ser deficiencias significativas conforme a la definición anterior.

Sin embargo observamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno y su funcionamiento que hemos dado a conocer a la administración de la Junta de Protección Social en la carta de gerencia con fecha 22 de mayo del 2016.

El presente informe es para conocimiento de la administración de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

**22 de mayo del 2016**

**Por Despacho Castillo, Dávila & Asociados**

Lic. Jorge Arturo Castillo Bermúdez  
Contador Público Autorizado No. 1276  
Póliza de fidelidad No.0116 FIG 007  
Vence el 30 de setiembre del 2016

“Exento Timbre de Ley No. 6663  
según indica su artículo ocho.”