



**World of América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
(Compañía costarricense)**

Carta de Gerencia

Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre del 2016



9 de febrero de 2017

Señores
Junta Directiva
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
San José

Estimado Señores:

Hemos efectuado la auditoría de los estados financieros de la World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A. (WOA) correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2016, y como parte de la auditoría, efectuamos un estudio y evaluación del sistema de control interno de la contabilidad de la empresa en la medida que consideramos necesario para evaluar el sistema, como lo requieren las normas de auditoría de aceptación general. El propósito del estudio y evaluación es determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de WOA. La Administración es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno de contabilidad.

Para cumplir con esta responsabilidad, se requieren estimaciones y juicios por parte de la Administración para evaluar los beneficios y los respectivos costos de los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proveer a la Administración de seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas derivadas del uso no autorizado o de la disposición de los mismos, y que las operaciones se lleven a cabo con la autorización de la Administración y se registren apropiadamente para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativa emitida por el CONASSIF y la SUGESE relacionadas con la actividad aseguradora y, en los aspectos no previstos, con las Normas Internacionales de Información Financiera aprobadas en Costa Rica.

No obstante eso, debido a las limitaciones inherentes en todo sistema de control interno de contabilidad, puede ocurrir errores o irregularidades sin ser detectados. Asimismo, la proyección de cualquier evaluación del sistema de control interno a periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones o porque el grado de cumplimiento con los procedimientos establecidos se puede deteriorar. Un estudio y evaluación del control interno hechos con el propósito indicado en el párrafo primero, no revelaría necesariamente todas las debilidades en el sistema, en virtud de que fue basado en pruebas selectivas sobre los registros de contabilidad y la información relativa.

En el Anexo I encontrarán las observaciones que vinieron a mi atención durante la realización del trabajo, así como las recomendaciones respectivas. En el anexo II se adjunta el seguimiento a las observaciones que se emitieron en la auditoría de años anteriores.

Los asuntos que se detallan en el Anexo I y II indicados no van dirigidos a ninguna persona en particular, únicamente tienen el propósito de hacer las recomendaciones del caso para mejorar la estructura de control interno establecido por WOA.

Agradezco la valiosa cooperación recibida de parte del personal de WOA durante el desarrollo del trabajo.



Licda. Nydia Venegas Román
Contadora Pública Autorizada
Miembro No.703

Anexo I
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016

1. INFORMACIÓN A SUGESE

1.1 Información extemporánea a Sugese

Según oficio de la Sugese SGS-DSU-O-1003-2016 del 15 de junio de 2016 la empresa no presentó a tiempo los estados financieros intermedios al 31 de marzo de 2016 y tampoco cumplió con la publicación oportuna de los mismos en la página Web.

Según lo determina los artículos 36 y 37 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, la empresa ante el incumplimiento de la presentación oportuna de la información, podría ser sancionada con multa de hasta cuatrocientas veces el salario base o cancelación de la licencia que puede ir de dos años hasta cinco años.

Es importante que la empresa establezca un cronograma de fechas de cumplimiento de información a SUGESE y dé seguimiento oportuno para tratar de cumplir con los plazos de presentación de la información.

2. ASUNTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Ausencia de modelo de riesgos

La empresa no dispone de un modelo de riesgos del negocio.

EL no contar con dicho modelo podría hacer que la empresa no reaccione en forma adecuada y oportuna ante cualquier amenaza.

Es recomendable que la empresa cuente con un documento o modelo de riesgos del negocio y en que se incluya la categorización de los riesgos en altos, medios y bajos y las medidas preventivas del caso, sobre todo previendo que pronto la empresa obtendrá el permiso de Correduría.

3. ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Aprobación de estados financieros

Según pudimos constatar en las actas de Junta Directiva, los estados financieros de la empresa solo son aprobados anualmente.

Lo anterior no permite dejar evidencia de que los estados financieros se usen para medir la ejecutoria y para la toma de decisiones.

Es conveniente que por lo menos trimestralmente la Junta Directiva someta a aprobación los estados financieros dejando constancia en las actas.

Anexo I
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016

3.2 Ingresos no clasificados

Los ingresos por comisiones devengadas no son clasificados en los estados financieros por tipo de producto, sean estos “Colectivo”, Lifes Access” “Private Client”.

Lo anterior no permite medir la rentabilidad por producto.

Es recomendable que contablemente se pueda hacer una clasificación de los ingresos por tipo de producto.

3.3 Cuenta contable sin detalle

La cuenta contable de “Otras cuentas por Cobrar” no presenta en la balanza de comprobación un detalle más específico de quienes son las personas o empresas a las que se les debe cobrar.

Es recomendable poder identificar a nivel de la balanza de comprobación las personas o empresas a las que se les debe cobrar los saldos, de tal forma que permita hacer cobro oportuno de las sumas que le adeudan a la empresa.

4. DOCUMENTACIÓN CONTABLE

4.1 “Ampos” de documentación contable con ausencia de información

El “ampo” de la documentación contable mensual adolece de información como la siguiente:

- a) Asientos de diario por cada una de las transacciones del mes
- b) Asiento por el registro de comisiones a los agentes
- c) Códigos contables anotados en cada uno de los documentos o transacciones que son registradas.

Es recomendable que la información indicada quede en el “ampo” de la documentación contable mensual, a efecto de facilitar la revisión y comprobación de los registros contables.

5. ACTIVOS FIJOS

5.1 Activo dañado no dado de baja

Observamos que una computadora adquirida en mayo de 2015 estaba en mal estado y aún se sigue depreciando.

Es recomendable se determine si el activo indicado tiene arreglo o bien se dé de baja en libros.

Anexo I
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016

5.2 Activos en auxiliar sin localización

El auxiliar de activos no presenta la localización o responsables de los activos.

La información sobre la localización y responsables en el auxiliar de activos, hace más fácil la localización e identificación de los mismos en futuros inventarios.

Es conveniente que al auxiliar de activos se le agregue una columna en donde se indique la oficina y persona responsable del activo.

6. PLANILLAS

6.1 Montos incorrectos en planilla de la CCSS

En la planilla de la CCSS de febrero de 2016 se incluyó a una funcionaria por el salario bruto mensual como si hubiera trabajado todo el mes y la misma solo trabajó hasta el 18 de febrero de 2016, también se incluyó en febrero a una nueva funcionara la cual empezó a laborar hasta marzo de 2016.

La situación se originó por la ausencia por incapacidad de la persona que presentaba la planilla.

La presentación de la planilla por montos distintos a la planilla interna, pueden originar un mayor o menor pago a la empresa.

Es conveniente tener el debido cuidado al elaborar la planilla de la CCSS que debe ser presentada mensualmente, y verificar que antes de remitirla se pueda asegurar que coincida exactamente con la planilla interna, es decir con los salarios que fueron realmente pagados en el mes.

7. OTROS ASUNTOS

7.1 Actas sin firmas

A la fecha de nuestra revisión de las actas de las reuniones de la Junta Directiva, determinamos que las actas No. 10, 11, 12 y 13 no contaban con las firmas de las personas correspondientes.

Las firmas son importantes para dar formalidad y garantizar que los acuerdos que se tomen fueron aprobados.

Es importante que todas las actas sean oportunamente firmadas, y así dejar evidencia que los diferentes acuerdos son aprobados.

Anexo I
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016

7.2 Contrato de alquiler de oficina vencido

El contrato de alquiler de las oficinas venció en agosto de 2016 y, a pesar de que se está pagando el alquiler no se ha hecho ningún addendum al mismo.

El dueño del local ha hecho la ampliación en forma verbal, sin embargo, ante cualquier discrepancia no hay ningún soporte documental que pueda respaldar a la empresa.

Es conveniente que se firme con el dueño de las oficinas un addendum al contrato para formalizar la extensión del plazo y el monto del alquiler que se paga actualmente.

Anexo II
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Seguimiento Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros años anteriores

No.	Hallazgos	Recomendaciones	Estado actual
1.	Los comprobantes de pago adjuntos a los cheques y transferencias no tienen estampado un sello de cancelado.	Es recomendable que la empresa envíe a confeccionar un sello de cancelado el cual sea estampado en los comprobantes de pago o facturas y en el que se indique el número de cheque o transferencia con el que fue pagado. Igualmente, es recomendable que ese sello sea estampado antes de pasar los cheques a firmar y que el que firma los cheques se asegure que todos los comprobantes de pago posean ese sello.	Pendiente
2.	La empresa no dispone de un seguro contra incendio y robo sobre el mobiliario y el equipo de cómputo.	Es conveniente evaluar la posibilidad de adquirir pólizas de seguro que cubran el mobiliario y equipo contra robos e incendios.	Corregido
3.	Como parte de los seguros de gastos médicos se incluye a funcionarios de la empresa y cuyo gasto no es considerado y reportado como salarios en especie para efectos de la Caja Costarricense de Seguro Social.	Es conveniente evaluar la necesidad de reportar ese gasto del seguro como parte de los salarios que se reportan a la CCSS.	Pendiente