

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
Teléfonos: 2253-1430
Celular: 8855-0752
Apdo: 12494-1000
Email: rtorres@ice.co.cr

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

Carta de Gerencia

Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre del 2019

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
Teléfonos: 2253-1430
Celular: 8855-0752
Apdo: 12494-1000
Email: rltorres@ice.co.cr

18 de febrero del 2020

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 2019, 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.

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
Teléfonos: 2253-1430
Celular: 8855-0752
Apdo: 12494-1000
Email: rtorres@ice.co.cr

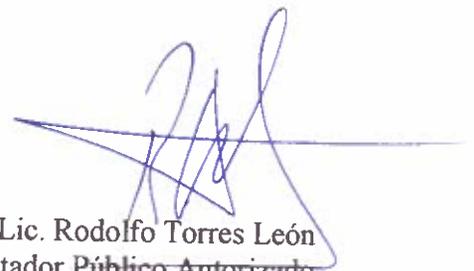
Los asuntos que se detallan en el Anexo I y II indicados no van dirigidos a ninguna persona en particular, únicamente tienen el propósito de hacer las recomendaciones del caso para mejorar la estructura de control interno establecido por WOA.

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

San José, 18 de febrero del 2020

*Póliza de fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2020*

*Timbre de ₡25 de Ley 6663 adherido
y cancelado en el original*



Lic. Rodolfo Torres León
Contador Público Autorizado
Miembro No.812

Anexo I
World América Costa Rica Agencia de Seguros, S.A.
Hallazgos y Recomendaciones
Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2019

1. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

1.1 Cuentas bancarias sin firma mancomunada.

La emisión de pagos a través de las cuentas bancarias no utiliza el sistema de firma mancomunada y no hay evidencia que otra persona distinta a quien hace los pagos apruebe los pagos.

Lo anterior podría implicar que eventualmente se hagan pagos que no correspondan.

Es recomendable como medida sana de control interno que las firmas para pagos a través de las cuentas bancarias se hagan en forma mancomunada o por lo menos se deje evidencia que los desembolsos son autorizados por otro de los socios. Adicionalmente; es conveniente contar con firmas alternativas o cualquier otro mecanismo de autorización de pagos para cubrir eventos en que no esté disponible la persona titular.

1.2 Pagos de comisiones a agentes sin factura adjunta a la transferencia

Determinamos que algunos pagos de comisiones a los agentes no tenían adjunto a la transferencia la factura electrónica correspondiente. Esto fue observado con alguna frecuencia, por lo que tuvimos que recurrir a la ayuda de la parte administrativa para localizar/imprimir las facturas que fueron objeto de nuestra revisión.

La factura es la evidencia de que el pago procedía, de ahí la importancia que adjunto a la transferencia siempre se adjunte las facturas y/o documentación respectiva.

2. ACTIVOS FIJOS

2.1 Ausencia de información en el auxiliar de activos fijo

El auxiliar de activos fijos no contiene una descripción más detallada del activo fijo y tampoco hace referencia al documento, factura o transferencia con la cual fue adquirido el bien.

Por ejemplo, en algunos activos en lugar de la descripción se consigna el nombre del funcionario que custodia el bien y otros no indican números de series de los equipos.

Es recomendable se incorporen al auxiliar de activos información como la indicada de tal forma que se faciliten las tomas físicas de los mismos y permita identificar los proveedores por algún reclamo o compra futura.

3. GASTOS ACUMULADOS-PLANILLAS

3.1 Inadecuada custodia de los expedientes de personal

El grupo de expedientes que documenta la relación laboral de cada funcionario se mantienen en un gabinete sin llave.

Personas no autorizadas podrían tener acceso a la información y hacer mal uso de la misma.

Por tratarse de documentos legales y de carácter confidencial se deben mantener en un mueble con llave bajo la custodia del funcionario autorizado para esos efectos.

3.2. Ausencia de un archivo general que integre las planillas internas y las de la CCSS.

No se cuenta con un archivo general o expediente en el que se integren todas las planillas internas mensuales incluyendo las de la CCSS.

Actualmente, el grupo de documentos se archiva dentro de los paquetes mensuales de contabilidad; pero falta constituir un archivo integrado e independiente en donde se archiven exclusivamente todas las planillas internas y las de la CCSS

Es recomendable se organice un archivo independiente de solo las planillas, de tal forma que facilite las revisiones y consultas en el momento que sean requeridas ya sea por personal interno o terceros.

3.3 Planillas internas poco legibles

Las planillas internas que se imprimen para respaldar el registro contable son poco legibles, fundamentalmente por la pequeñez de la letra. Esta circunstancia dificulta toda revisión.

Es necesario que la documentación que se adjunta a los archivos tenga la calidad necesaria para que facilite las consultas correspondientes.

4. COMISIONES Y CUENTAS POR PAGAR

4.1 Comisiones pendientes de pago a Kreditrust.

En el año 2019 se tomaron acuerdos para eliminar el pasivo por comisiones que según los registros estaba pendiente al 31 de diciembre de 2018 a favor de Kreditrust, y cuyo monto era de ₡7.969.712. Lo anterior debido al mucho tiempo transcurrido desde su generación, sin que existiera reclamo alguno por parte del acreedor, aunado a que no hay contratos por escrito ni facturas emitidas por esa empresa.

No obstante, durante el año 2019, se ha vuelto a acumular comisiones al mismo beneficiario por la suma de ₡9.427.153. Evidentemente existe incertidumbre en cuanto a la obligatoriedad de las nuevas transacciones y a la fecha definitiva de su caducidad.

Conviene llegar al finiquito de esta situación para que se tomen y plasmen los acuerdos correspondientes y se establezca la ruta definitiva a seguir en las operaciones comerciales y sus registros.

4.2 Factura pendiente de pago a ELS Estudio Jurídico

Al 31 de diciembre de 2019 había por pagar honorarios a ELS Estudio Jurídico, según la factura N° 35 del 5-12-2019 por \$1.695

Al parecer recientemente se modificó el alcance de los servicios jurídicos que presta ELS Estudio Jurídico, lo que motivó que la factura indicada quedara en espera de pago mientras se aclaraban las fechas de corte de los cambios y los conceptos facturados.

Dado que ya se han pagado facturas subsecuentes a la referida, recomendamos dar seguimiento a la situación descrita y proceder como corresponda.

5. INGRESOS POR COMISIONES

5.1 Comisiones devengadas en el mes son facturadas hasta el mes siguiente

La contabilidad registra al cierre de cada mes las comisiones devengadas, sin embargo, éstas son facturadas hasta el mes siguiente, lo cual origina que exista diferencia entre lo facturado en el mes y lo registrado como ingresos por comisiones. Igualmente, lo reportado como ingresos por comisiones en la D-104 "Declaración del IVA" en el mes no coincide con lo registrado contablemente. Ejemplos de algunos meses son los siguientes:

- Durante el mes de julio de 2019, se incluyeron contablemente las facturas numeradas del N°115 al N°118, por la suma de ₡36.055.423 que fueron emitidas con fecha de agosto de 2019.

- Durante el mes de setiembre de 2019, se incluyeron contablemente las facturas numeradas del N°127 al N°130, por la suma de ₡34.121.766 que fueron emitidas con fecha de octubre de 2019.
- Durante el mes de diciembre de 2019, se incluyeron contablemente las facturas numeradas del N°143 al N° 148, por la suma de ₡35.941.024 que fueron emitidas con fecha de enero de 2020.

La situación descrita, ocasiona traslapes de un mes a otro, que se refleja como diferencias entre la información contable, los datos incluidos en los reportes suministrados para las declaraciones mensuales del IVA y el reporte de facturación que emite el sistema GTI.

Lo anterior, la empresa lo ha estado realizando debido a que no cuenta con la información confiable de parte de Panamerican al cierre de mes para emitir la factura.

Recomendamos revisar el procedimiento de corte y registro de facturas, con el objetivo de instaurar una práctica uniforme que permita establecer cortes iguales en los diferentes reportes que se emiten, y poder evitar eventuales contingencias fiscales y además simplificar el control interno.

5.2 Inconsistencia en el manejo de facturas anuladas y la emisión de las notas de crédito correspondientes.

El sistema de facturación GTI, mantiene control sobre las facturas anuladas y las correspondientes notas de crédito; pero la contabilidad no lo mantiene.

Sería conveniente que la contabilidad proceda en forma consistente en la emisión y archivo de facturas anuladas y sus correspondientes notas de crédito, para que ambos registros figuren en forma paralela y se simplifique su comparación.

6. OTROS ASUNTOS

6.1 Servicios subcontratados sin la formalización de un contrato escrito.

Algunos servicios subcontratados por WOA para el desarrollo de sus actividades comerciales no cuentan con un contrato que regule los alcances de dicha relación. Particularmente; nos referimos a tres casos, a saber: los servicios de mensajería, los servicios de limpieza y los servicios de mercadeo.

Es recomendable que los casos apuntados en el párrafo anterior se documenten legalmente a través contratos específicos que cubran los alcances de la relación comercial. Naturalmente, dichos documentos deben ser firmados por las partes y protocolizados por un notario público para que el documento respalde la toma de decisiones en caso de surgir algún conflicto.

6.2 Inconsistencia en cuanto al archivo y organización de los documentos de respaldo contable.

En el desarrollo de nuestro trabajo pudimos apreciar inconsistencias en el archivo de los documentos contables que se custodian en los “ampos” existentes para ese fin. Fue así como en algunas secciones debidamente rotuladas no se localizaban los documentos correspondientes, dado que estos estaban en otras secciones. Particularmente algunas conciliaciones bancarias no se encontraban en la sección prevista todos los meses para ellas, sino que se encontraban agrupadas al final de un archivo sin la correspondiente titulación. En otros casos, el estado bancario no estaba en la sección correspondiente, sino que figuraba adjunto a las conciliaciones bancarias.

Es bueno mantener un estricto orden sobre la ubicación de los documentos dentro de los archivos para que la consistencia facilite todo tipo de revisión; sean las propias de la operación diaria o bien aquellas otras de entes externos a la empresa.

6.3 Falta imprimir un paquete básico de información contable de cierre mensual.

Dentro de los “ampos” de información contable no existe una sección que incluya los documentos finales de cierre de cada mes, nos referimos, a estados financieros básicos y algunos resúmenes de transacciones que facilite cualquier consulta generalizada.

Si bien toda la información está disponible en archivos digitales, la existencia de un paquete como el sugerido vendría a facilitar muchas consultas de diferentes usuarios, incluyendo la administración, que son muy repetitivas. No sería necesario recurrir en todos los casos a los procesos digitalizados de la empresa.

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
AÑO 2018			
1.	<p><u>Cuentas bancarias sin firma mancomunada.</u></p> <p>Las cuentas bancarias no requieren la emisión de pagos mediante firma mancomunada.</p>	<p>Es recomendable como sana medida de control interno que las firmas en las cuentas bancarias sobre todo para pagos se hagan en forma mancomunada</p>	Se mantiene
2.	<p><u>Transferencia entre cuentas no documentada apropiadamente.</u></p> <p>Con fecha 29 de junio de 2018 se hizo una transferencia de la cuenta bancaria del BAC en dólares a la cuenta de colones por la suma de ₡950.340.50, sin embargo, no se dejó comprobante impreso o digital de la misma.</p>	<p>Es conveniente que toda transferencia de fondos se documente apropiadamente mediante la impresión respectiva y se pueda indicar el motivo de dicha transferencia.</p>	Se mantiene
3.	<p><u>Pagos de comisiones sin factura electrónica.</u></p> <p>Determinamos que algunos pagos de comisiones a los agentes no tenían adjunto a la transferencia la factura electrónica de los agentes.</p>	<p>Es importante que siempre se exija a los agentes y proveedores la factura electrónica y se adjunte al comprobante la transferencia.</p>	Se mantiene
5.	<p><u>Planillas internas poco legibles.</u></p> <p>Las planillas internas que son impresas son poco legibles.</p>	<p>Es importante que las planillas cuando se imprimen se aseguren que sean adecuadamente legibles de tal forma que puedan ser</p>	Se mantiene

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
 Teléfonos: 2253-1430
 Celular: 8855-0752
 Apdo: 12494-1000
 Email: rltorres@ice.co.cr

		analizadas.	
6.	<p><u>Registro inapropiado de la facturación de comisiones a Panamerican.</u></p> <p>Las comisiones que quedan por cobrar a Panamerican sin facturar, se acumulan al cierre de cada mes y se registran al tipo de cambio de compra del Banco Central de Costa Rica, sin embargo, al mes siguiente cuando se hace la factura, el tipo de cambio es otro y no se hace la corrección del ajuste por diferencial cambiario dentro de la cuenta de ingresos por comisiones.</p>	<p>Recomendamos revisar el procedimiento de registro para que el asiento de acumulación sea reversado y quede registrado el monto de lo que fue facturado realmente cuando se emite la factura electrónica.</p>	<p>Se mantiene</p>
7.	<p><u>Información en la Declaración D-151</u></p> <p>En el análisis de la declaración informativa D-151 con corte al 30 de setiembre del 2018, pudimos constatar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las ventas y comisiones a Panamerican reportadas en el D-151 fue de ₡552.934.971 y los ingresos por comisiones según los estados financieros al 30 de setiembre de 2018 es de ₡584.254.015. Los montos por comisiones pagadas a los agentes que fueron reportadas en el D-151 no coinciden con los montos registrados en los estados financieros. 	<p>Es importante, a efecto de evitar cualquier contingencia fiscal, que los montos reportados en la D-151 sean los mismos que aparecen en los estados financieros.</p> <p>En el 2019 el monto de menos reportado en la D-151 fue de ₡ 2 802 722</p>	<p>Se mantiene</p>
9.	<p><u>Gastos no deducibles e ingresos no gravables.</u></p> <p>Observamos en la conciliación fiscal para la determinación del impuesto sobre la renta al 30 de setiembre de 2018, que hay partidas que fueron consideradas como no gravables y</p>	<p>Es recomendable evaluar la conveniencia de elaborar una declaración rectificativa, para considerar el gasto por impuestos a las sociedades</p>	<p>Corregido parcialmente</p>

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
 Teléfonos: 2253-1430
 Celular: 8855-0752
 Apdo: 12494-1000
 Email: rltorres@ace.co.cr

	<p>otras no deducibles que a nuestro criterio podrían ser cuestionadas por la Administración Tributaria como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El gasto por el impuesto a las sociedades fue considerado como un gasto deducible. • Los gastos por comisiones de agentes por ₡21.928.875 fue considerado como un gasto no deducible y los ingresos por facturar por ₡31.319.043 fue considerado como ingreso no gravable. 	<p>como gasto no deducible, las comisiones de agentes acumuladas por pagar como gasto deducible, y los ingresos devengado son facturados como ingresos gravables.</p>	
11.	<p><u>La compañía no dispone de un organigrama.</u></p> <p>La compañía al 31 de diciembre de 2018 no disponía de un organigrama sobre la organización actual.</p>	<p>Es importante que la compañía diseñe el organigrama actual de la organización en donde se puedan distinguir entre otras cosas las líneas de autoridad y las personas o puestos correspondientes</p>	<p>Se mantiene</p>
<p>AÑO 2017</p>			
5.	<p><u>Planilla no localizada</u></p> <p>La planilla de salarios del mes de mayo 2017 que se presenta a la CCSS no fue localizada en el ampo de las planillas.</p>	<p>Es recomendable que las planillas sin excepción se mantengan adecuadamente archivadas para futuras revisiones.</p>	<p>Se mantiene</p>
6.	<p><u>Cuentas a pagar a socios sin movimientos</u></p> <p>Las cuentas por pagar a los socios Alina García Borbón y Lourdes Peters por ₡3.963.225 y ₡3.420.693 respectivamente, corresponden a transacciones desde el 2013 que no han tenido movimiento del 2014 al 2017.</p>	<p>Recomendamos que se considere la posibilidad de capitalizar esos montos.</p>	<p>Corregido</p>

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
 Teléfonos: 2253-1430
 Celular: 8855-0752
 Apdo: 12494-1000
 Email: rltorres@ice.co.cr

AÑOS ANTERIORES AL 2017			
1.	<p><u>Aprobación de estados financieros</u></p> <p>Según pudimos constatar en las actas de Junta Directiva, los estados financieros de la empresa solo son aprobados anualmente.</p>	<p>Es recomendable que la Junta Directiva conozca, analice y apruebe los estados financieros, al menos trimestralmente</p>	Pendiente
2.	<p><u>Ingresos no clasificados</u></p> <p>Los ingresos por comisiones devengadas no son clasificados en los estados financieros por tipo de producto, sean estos "Colectivo", Lifes Access" "Private Client".</p>	<p>Es recomendable que contablemente se pueda hacer una clasificación de los ingresos por tipo de producto</p>	Pendiente
3.	<p><u>Ampos de documentación contable con ausencia de información</u></p> <p>El ampo de la documentación contable mensual adolece de información como la siguiente:</p> <p>a) Asientos de diario por cada una de las transacciones del mes</p> <p>b) Asiento por el registro de comisiones a los agentes</p> <p>c) Códigos contables anotados en cada uno de los documentos o transacciones que son registradas.</p>	<p>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.</p>	Pendiente
4.	<p><u>Actas de Junta Directiva y de Registro de Accionistas sin firmas</u></p> <p>Año 2019</p>	<p>Es importante que todas las</p>	Pendiente

LIC. RODOLFO A. TORRES LEÓN
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

San José, Costa Rica
 Teléfonos: 2253-1430
 Celular: 8855-0752
 Apdo: 12494-1000
 Email: rltorres@ice.co.cr

	<p>Acta número seis del libro de registro de accionistas sin firmas de Jeiko y doña Lourdes</p> <p>Actas de Junta Directiva solo posee la firma del secretario y no tiene la del presidente.</p>	<p>actas sean oportunamente firmadas, y así dejar evidencia que los diferentes acuerdos son aprobados.</p>	
6.	<p><u>Ausencia de sello de cancelado en los comprobantes de pago</u></p> <p>Los comprobantes de pago adjuntos a los cheques y transferencias no tienen estampado un sello de cancelado.</p>	<p>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.</p>	Pendiente
7.	<p><u>Salarios en especie</u></p> <p>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.</p>	<p>Es conveniente evaluar la necesidad de reportar ese gasto del seguro como parte de los salarios que se reportan a la CCSS.</p>	Pendiente