CCHJFF	12531	

NOTAS A ESTADOS FINANCIEROS

PERIODO CONTABLE 2020

Representante Legal	Jerarca	Contador
Hugo Pineda Villegas	Hugo Pineda Villegas	Christian A. Jiménez Montero
Cédula Jurídica		Acuerdo de Junta Directiva

3-007-207214

Descripción de la Entidad

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, es una institución adscrita al Ministerio de Cultura y Juventud, que se dedica a la promoción de la cultura en todos sus ámbitos desde hace más de veinte años. La institución se encuentra ubicado en San Ramón de Alajuela, costado norte de la Parroquia, en el lugar donde nació Don Pepe Figueres, y tiene como área de influencia a toda la zona de Occidente principalmente y al país en general.

Ley de Creación:

Ley No. 7672 del 21 de mayo 1.997

Fines de creación de la Entidad:

- Créase el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, como órgano de desconcentración máxima, con personalidad jurídica instrumental, adscrita al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

Objetivos de le Entidad:

- **a)** Servir como monumento a la obra del insigne humanista, pensador latinoamericano, ex Presidente de la República y Benemérito de la Patria, don José Figueres Ferrer.
- **b)** Patrocinar, facilitar y promover, con entusiasmo y empeño, el desarrollo cultural y artístico, como lo hizo don José Figueres Ferrer durante su vida.
- **c)** Servir de sede para la discusión de ideas políticas y filosóficas que impulsen la democracia, como forma de preservar el pensamiento de don José Figueres Ferrer.
- **d)** Brindar como sede a los grupos artísticos y culturales del cantón de San Ramón.

Nota 1: Bases de Presentación, Preparación y Transición

Bases de Presentación y Preparación

1-Declaración de Cumplimiento

I- La Entidad APLICA POR PRIMERA VEZ NICSP SEGUN el Decreto No. 39665 MH. 01/01/2017.

Marque con X
APLICA:

SI		NO	XXX

Justifique:

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
6	**1.**		Notas	NICSP N° 1, Párrafo 127.	

Cumplimientos de las NICSP: en las Notas, se efectuará una declaración explícita y sin reservas, del cumplimiento completo de las NICSP, como así también se deberán destacar las NICSP que no se aplican porque la entidad no realiza la transacción que la Norma regula y su posible reversión. Los EEFF cumplen con las NICSP siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos solicitados en las mismas, en la medida que las entidades realicen todas las transacciones en ellas dispuestas.

La entidad se ubica en una de las dos siguientes situaciones y debe incluir la siguiente declaración:

1- La (NOMBRE DE LA ENTIDAD), cédula jurídica (Indicar el número), y cuyo Representante Legal es (INDICAR EL NOMBRE COMPLEO), portadora de la cédula de identidad (Indicar el número), CERTIFICA QUE: Declarar explícitamente y sin reservas que los Estados Financieros cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

2- El **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer**, cédula jurídica **3-007-207214**, y cuyo Representante Legal es **Hugo Pineda Villegas**, portador de la cédula de identidad **2-502-518,** CERTIFICA QUE: Declara explícitamente y sin reservas que los Estados Financieros cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con excepción de los transitorios que la Entidad se acogió **(NICSP n° 17 Propiedad, planta y equipo, transitorio párrafo 95**), brechas en NICSP que no tienen transitorios y que fueron comunicadas o alguna autorización expresa de la Contabilidad Nacional.

La entidad presenta la Declaración Explicita y sin Reservas de la aplicación de NICSP.

Marque con X:

SI	**XXX**		NO	

Nota aclaratoria: La entidad aplica las NICSP desde su puesta en funcionamiento (enero 2017), pero no ha podido cumplir con el 100% de su aplicación, pues al aplicarle la norma n° 17 Propiedad, planta y equipo, y a su vez se acogió al transitorio del párrafo 95, para cumplir con la norma al 100% dentro de los siguientes 05 años en la entrada en vigencia de la norma, lo que resta de tiempo para su cumplimento es hasta el año 2022, para este III trimestre del 2020, en cuanto a avances para el cumplimiento del transitorio , no ha habido ningún avance significativo. El proyecto de Ley n°21.389 ¨Autorización al Museo Nacional de Costa Rica para que done inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer¨, en oficio del 6 de agosto 2020, n°PAC-VMM-076-2020, se hace la petición por parte de los diputados Daniel Ulate Valenciano y Víctor Morales Mora, que se traslade de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración a la Comisión Especial de la Provincia de Alajuela, al Presidente del Directorio Legislativo.

Posteriormente, la Dirección del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, responde mediante oficio n° 399-2020 del 28 de setiembre 2020 a la señora Alejandra Bolaños Guevara Jefa de Área Comisiones Legislativas VIII del Departamento Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, sobre una consulta del texto base que se había enviado a la corriente legislativa originalmente. En este III trimestre 2020, es básicamente lo que se ha tenido de avance en cuanto a los planes de Acción para la Implementación de las NICSP del Centro. Todo dependerá de la aprobación en la Asamblea Legislativa.

COMISIÓN DE NICSP INSTITUCIONAL

Certificación:

El **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer,** cédula jurídica **3-007-207214,** y cuyo Representante Legal es **Hugo Pineda Villegas**, portador de la cédula de identidad **2-502-518**, CERTIFICA QUE: la entidad cuenta con una Comisión de NICSP, y que de acuerdo con el oficio **CCHJFF-397-2020 de fecha 28 de setiembre 2020**, se oficializó.

Los Integrantes son:

Nombre – Sr. Christian A. Jiménez Montero, Contador institucional y Coordinador de la Comisión, y señora Rocío Ramírez González, Administradora institucional.

Observaciones: La institución de acuerdo a su estructura organizacional, formó esta Comisión con las dos personas funcionarias que ejercen, los puestos administrativos-contables-presupuestarios a partir de la fecha indicada.

HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.10.28 02:41:59 -06'00'

Firma Digital del Máximo Jerarca

Nota: La institución cuenta con solamente <u>ocho funcionarios de planta</u>, incluyendo al Director. Dentro de su organigrama aprobado por MIDEPLAN, tiene El Consejo Directivo, seguido de la Dirección con la secretaria, y de dos áreas definidas, la de Promoción y Gestión Cultural en donde están ubicados 04 funcionarios, y la parte de Administración donde se cuenta con dos plazas, la del Contador y Administradora.

28 de setiembre de 2020
CCHJFF-397-2020
Señora
Jeannette Solano García
Subdirectora General de Contabilidad Nacional
Ministerio de Hacienda

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. En respuesta al oficio DCN-UCC-1061-2020 del 17 setiembre 2020, recibido en nuestra institución el 22 setiembre 2020, sobre el incumplimiento de Certificaciones a las notas de los Estados Financieros con cierre al 30 de junio 2020, se comunica que el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer ha conformado, de acuerdo a su estructura organización, la Comisión de NICSP con las siguientes personas funcionarias: señora Rocío Ramírez González, Administradora general y Christian A. Jiménez Montero contador institucional.

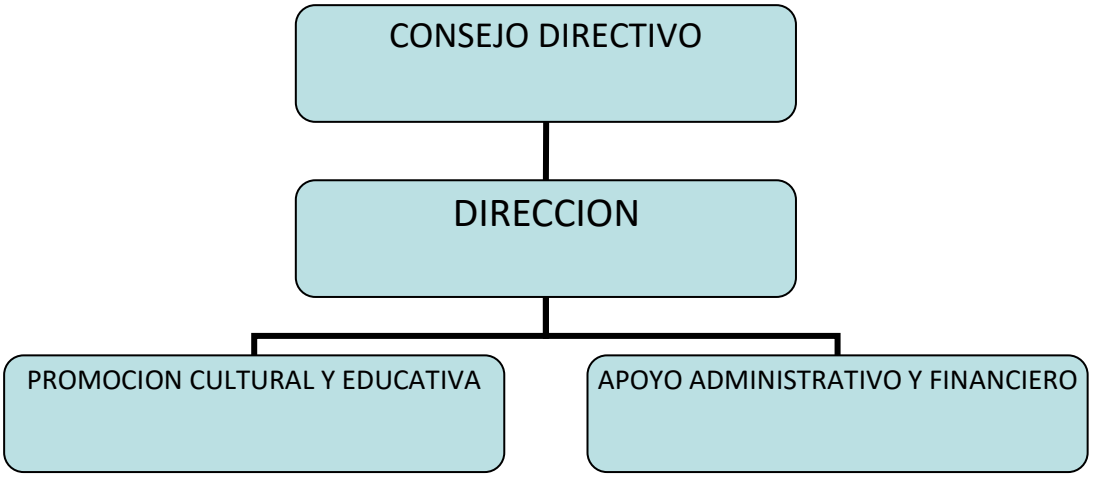
Atentamente,

Hugo Pineda Villegas
Director

C.c. William Kelly Picado, Auditoría Interna MCJ.
Christian Jiménez Montero, Contador institucional.
Rocío Ramírez González, Administradora institucional.
Flor de María Castro Ceciliano, Analista de Contabilidad Nacional.
Expediente digital institucional.
Área de Fiscalización Contraloría General de la República.

ORGANIGRAMA

Al 6 de febrero 2018



CARGOS

1. CONSEJO DIRECTIVO
2. DIRECTOR (+ Secretaría)
3. AREA : PROMOCIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA
   a. Profesional de Servicio Civil 1 B. Énfasis en Relaciones Públicas
   b. Artista Creativo del Servicio Civil (G. de E. Artes Visuales)
4. AREA: APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
   a. Conductor del Servicio Civil
   b. Misceláneo del Servicio Civil 1(G de E)
   c. Profesional de Servicio Civil 1 B. Administración generalista
   d. Profesional de Servicio Civil 1, Grupo B. Especialidad: Contabilidad

La entidad presenta la Declaración Explicita y sin Reservas de la aplicación de NICSP.

Marque con X:

SI	**XXX**		NO	

I- Cuadro Resumen- Normativa Contable (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico – Versión 2014).

NICSP				
Según Decreto No. 39665-MH (entidades que corresponden) y haciendo uso de las facultades que otorga el artículo 94 de la Ley de Administración Financiera de la República, para las entidades no contempladas en el decreto. La Entidad se acogió a transitorios pero además tienen pendiente completar determinados requerimientos de tratamiento contable para los cuales no hay transitorio en las NICSP en cuestión. (Brechas: tareas pendientes para aplicar totalmente la NICSP) (Decreto Ejecutivo DE-41039-H)				
Marque con X		Cumple Requerimientos	Con Brecha	No Aplica
NIC SP 1	Presentación Estados Financieros	XX		
NIC SP 2	Estado Flujo de Efectivo	XX		
NIC SP 3	Políticas Contables, Cambios en las estimaciones contables y Errores			XX
NIC SP 4	Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda			XX
NIC SP 5	Costo por Préstamos			XX
NIC SP 6	Estados Financieros Consolidados y separados.			XX
NIC SP 7	Inversiones en Asociadas			XX
NIC SP 8	Participaciones en Negocios Conjuntos			XX
NIC SP 9	Ingresos de transacciones con contraprestación			XX
NIC SP 10	Información Financiera en Economía Hiperinflacionarias			XX
NIC SP 11	Contrato de Construcción			XX
NIC SP 12	Inventarios	XX		
NIC SP 13	Arrendamientos			XX
NIC SP 14	Hechos ocurridos después de la fecha de presentación.	XX		
NIC SP 16	Propiedades de Inversión			XX
NIC SP 17	Propiedad, Planta y Equipo		XX	
NIC SP 18	Información Financiera por Segmentos			XX

NIC SP 19	Provisiones, Pasivos contingentes y Activos Contingentes			XX
NIC SP 20	Información a Revelar sobre partes relacionadas			XX
NIC SP 21	Deterioro de Valor de Activos no generadores de Efectivo	XX		
NIC SP 22	Revelación de Información Financiera sobre Sector Gobierno General			XX
NIC SP 23	Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias)	XX		
NIC SP 24	Presentación de Información del presupuesto en los Estados Financieros	XX		
NIC SP 25	Beneficios a los Empleados	XX		
NIC SP 26	Deterioro del Valor de Activos generadores de efectivo			XX
NIC SP 27	Agricultura			XX
NIC SP 28	Instrumentos Financieros-Presentación			XX
NIC SP 29	Instrumentos Financieros-Reconocimiento y Medición			XX
NIC SP 30	Instrumentos Financieros-Información a revelar			XX
NIC SP 31	Activos Intangibles	XX		
NIC SP 32	Acuerdos de Concesión de Servicios la concedente.			XX

II- Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018, emitida por medio del oficio DCN-335-2018.

La entidad debe incluir como anexo la Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018. En caso de que requiera realizar algún ajuste a la misma, lo podrá hacer, indicando claramente los ajustes realizados y su justificación, al igual debe indicar el impacto en el grado de aplicación de NICSP de los cambios realizado.

La entidad presenta la Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018, como anexo.

Marque con X:

SI	**XXX**		NO	

La entidad realizó cambios a la Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018, actualizándola hasta setiembre 2020. Se consideró en su oportunidad, por parte tanto del Analista asignada Sra. Esperanza Díaz Aguilar, como por el Contador institucional Christian A. Jiménez Montero, que aunque a la fecha del IV Trimestre 2019 no están siendo aplicadas las normas 3-4-14, sí se deberían marcan como de aplicación para quizás en un futuro cercano, en cuanto a la modificación en general de esta Matriz de Autoevaluación junio 2018, se actualizan los datos a setiembre 2020, con relación a los planes de acción que se han tomado, valorando hasta el momento que se tiene un nivel promedio de avance de las NICSP de aproximadamente 98%, e igual se mantiene al cierre del III trimestre 2020, puesto que no ha existido ningún avance significativo en cuanto a la donación del terreno a nombre del Museo Nacional que está en uso por parte del CCHJFF y para evitar la duplicidad de los registros contables se sigue manteniendo en la notas informativas, más no en los registros contables del Centro ni en el sistema de Bienes Sibinet, porque el Museo Nacional si tiene este bien registrado a nivel contable y en su auxiliar de Sibinet, por otro lado el proceso de revaluaciones de Bienes Duraderos tampoco muestra avance, pues ese sería el último proceso para cumplir con el 100% del cumplimento de la normas , Propiedad, planta y equipo, razón por la cual nos acogimos al transitorio del párrafo 95, proceso que terminaría en el año 2022. *Cabe resaltar que en este III trimestre 2020, se ha actualizado la matriz con información de procesos a nivel administrativo, que han sido detallados al inicio de las notas y en la Matriz de Autoevaluación. Adjuntamos seguidamente, los oficios PAC-VMM-076-2020 del 06 de agosto 2020 y oficio de respuesta n°CCHJFF-399-2020 del 28 de setiembre 2020, , donde se detallan estos procesos administrativos para dar continuidad con el proyecto de Ley n° 21.389 ¨Autorización al Museo Nacional de Costa Rica para que done inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer´´.*

Diputado Víctor Morales Mora
Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica

PAC-VMM-076-2020
06 de agosto del 2020

RECIBIDO EN LA PRESIDENCIA
EL DIA 6-8-2020
A LAS 11:00 am
Eugenia Orellana V.
Firma

Señor Diputado
Eduardo Newton Cruickshank Smith
Presidente del Directorio Legislativo
Asamblea Legislativa

ASUNTO: Solicitud de traslado de expediente entre comisiones.

Estimado señor Presidente:

Reciba un cordial saludo. Respetuosamente, los diputados abajo firmantes, solicitamos el traslado del expediente **#21.389: AUTORIZACIÓN AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE DONE INMUEBLE AL CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER,** que se encuentra en el Orden del Día de la **Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración** y que sea reasignado a la **Comisión Especial de la provincia de Alajuela**, encargada de analizar, investigar, estudiar, dictaminar y valorar las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, agrícola, turística, laboral y cultural de dicha provincia, (Expediente 20.937).

Con toda consideración y estima, atentamente,

Víctor Morales Mora
Presidente
Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración

Daniel Ulate Valenciano
Presidente
Comisión Especial de la Provincia de Alajuela

c./ archivo.

Telef.: 2531 6767
victor.moralesm@asamblea.go.cr

28 de setiembre de 2020
CCHJFF-399-2020
Señora
Alejandra Bolaños Guevara
Jefa Área
Comisiones Legislativas VIII
Departamento Comisiones Legislativa
Asamblea Legislativa
Costa Rica
abolanos@asamblea.go.cr
isibaja@asamblea.go.cr
comision-redaccion@asamblea.go.cr

ASUNTO: Consulta texto base proyecto 21.389

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo de parte del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer (CCHJFF), institución creada por medio de la Ley N°7672 del 21 de mayo de 1997.

En relación a la consulta de propuesta de texto base del proyecto - expediente 21.389 AUTORIZACIÓN AL MUSEO NACIONAL PARA QUE DONE UN INMUEBLE AL CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER, **el CCHJFF recomienda atender en la propuesta de texto de proyecto de ley las consideraciones legales indicadas por parte de la señora abogada María Marlene Perera García, dirigidas a la señora Rocío Fernández Salazar, directora general del MNCR, mediante oficio AJ-2019-O-236 del 4 de octubre de 2019.**

En el citado oficio, la señora Perera García realizó algunas observaciones, entre ello, recomendó realizar algunos cambios en la redacción del Artículo 1 del citado proyecto y corregir un error en el número de plano catastrado con vista en el informe registral, a como sigue. Además, recomendó se incluyeran dos artículos, artículo 4 y artículo 5.

"ARTÍCULO 1- Autorizase al Museo Nacional de Costa Rica, para que done al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer el inmueble inscrito en el Registro Público, Partido de Alajuela, **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer** San Ramón, Alajuela, Costa Rica. Costado norte del Templo Parroquial Tel.: (506) 2447-2178 / Telefax: (506) 2447-2381 / www.centrojosefigueres.org / FB: centrofigueres.mcj.cr 2

Matrícula No.000435-000, Naturaleza terreno inculto con una casa destinada a Museo, situada en el distrito primero San Ramón, Cantón segundo San Ramón, de la Provincia de Alajuela, que linda al norte: Milagro Estrada Caballero, sur Calle pública con 9 metros 84 centímetros, este Mariano Chávez Morera y oeste Jorge Rodríguez Rodríguez, plano catastrado No. A-0000919-1989, con un área de 419,1 m2 (cuatrocientos diecinueve metros con un decímetro cuadrado)."

"Artículo 4- Se autoriza a la Notaría del Estado para que realice la escritura de traspaso correspondiente"

"Artículo 5- Que la presente donación aquí autorizada se encuentra exenta de impuesto de traspaso, timbres de toda clase, derechos de registro, requisitos fiscales o tributarios con fundamento en el artículo 20 de la Ley N 6575 que exonera al Estado de la Ley de Aranceles del Registro Público."

Sobre el Artículo 1, la señora Perera indicó que *"esto obedece a que así se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y por sugerencia de la Notaria del Estado, se debe consignar los datos completos de la finca."* y agregó que los otros datos consignados en el proyecto de ley fueron suprimidos en la propuesta *"… porque los mismos obedecen a una rectificación de medida que se otorgó mediante escritura número 2330, ante la Notoria del Estado Zianne Monturiol Varani, de fecha 15 de enero de 1991, por lo que no es necesario consignar esa información y lo que se consigna son los datos actuales que constan en el registro basado en el Publicidad Registral."*

Sobre el artículo 4 propuesto, indicó que *"el órgano competente para realizar todas las escrituras relativas a actos o contratos en que el Estado sea parte, esto incluye todo el Gobierno Central (Ministerios), Municipalidades, Instituciones Autónomas, empresas públicas, Juntas de Educación, Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones, Asamblea Legislativa, entre muchos otros, para todos los casos de compras directas, Licitaciones públicas, donaciones, expropiaciones, protocolizaciones de sentencias de juicios de expropiación, traspasos de vehículos, actas notariales y otros."*

La señora Perera agregó que la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República indica en el artículo 3 las atribuciones de la PGR y el artículo 15 las funciones de la Notaría: *"Artículo 3º.- Atribuciones: Son atribuciones de la Procuraduría General de la República: …c) Representar al Estado en los actos y* **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer** San Ramón, Alajuela, Costa Rica. Costado norte del Templo Parroquial Tel.: (506) 2447-2178 / Telefax: (506) 2447-2381 / www.centrojosefigueres.org / FB: centrofigueres.mcj.cr 3

Contratos que deban formalizarse mediante escritura pública. Cuando los entes descentralizados y las empresas estatales requieren la intervención de notario, el acto o contrato deberá ser formalizado por la Notaría del Estado, salvo en cuanto a escrituras referentes a créditos que constituyan la actividad ordinaria de la institución descentralizada." Así como que: *"Artículo 15.- Notaria: Las funciones de Notario del Estado serán ejercidas por los Procuradores que requiera el buen servicio. Para el desempeño de sus cargos deberán proveerse de sus protocolos, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Notariado, los cuales habrán de usar, exclusivamente, para el otorgamiento de escrituras referentes a actos y contratos en que sean parte o tengan interés el Estado, los entes descentralizados y las empresas estatales, de acuerdo con lo que al efecto dispone el inciso c) del artículo 3º de la presente ley."*

La presente consulta de texto al CCHJFF es en atención al comunicado electrónico **CEA-024-20** del 23 de setiembre de 2020 remitido por parte de la señora Ivania Sibaja Araya, colaboradora de la Asamblea Legislativa, comunicado en el que se realiza la consulta indicada. Ello por instrucciones de la **Presidencia de la Comisión Permanente Especial de la Provincia de Alajuela**, y en virtud de la moción 6-6 aprobada en la sesión extraordinaria de 21 de setiembre de 2020, por medio de la cual se solicita el criterio al CCHJFF en relación con el texto base del expediente 21.389 *(Anexo II - Texto propuesto por parte de la Asamblea Legislativa).*

Reiteramos que el nuevo proyecto de Ley se relaciona con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), razón por la cual, para cumplir al 100% con estas normas, es necesario que el CCHJFF pueda consignar el terreno del edificio principal a su nombre dentro de sus registros contables, y no a nombre del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) como hasta la fecha se encuentra. De igual manera, el MNCR podrá estar más cerca del cumplimiento de las NICSP. En ambos casos, la gestión es parte del fortalecimiento institucional, uno de los ejes de la Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023.

Por tanto:

1. Es de mucho interés del Centro Cultural e Histórico José Figueres (CCHJFF) aceptar la donación del MNCR del inmueble inscrito en la Sección Propiedad del Registro Público, folio real de la provincia de Alajuela, matrícula 435.000 y en mención en el Expediente 21389, y que por ende el inmueble conste registralmente a nombre del CCHJFF a partir de la promulgación de la propuesta de ley.

2. Derivado de ello, es pertinente y necesaria la modificación al Artículo 2 de la Ley 7672, Ley de creación del CCHJFF, de modo que este se lea tal cual se propone en el expediente 21.389:

"El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer tendrá su sede en el inmueble inscrito en la Sección Propiedad del Registro Público, folio real de la provincia de Alajuela, matrícula 435.000. Este inmueble fue declarado de interés histórico mediante Decreto Nº 19056-C, de 18 de abril de 1989, y se destinará exclusivamente al Centro aquí creado."

3. El CCHJFF recomienda acoger las recomendaciones de la señora Perera García, abogada del MNCR, de modo que se atiendan los cambios en la redacción del Artículo 1 del citado proyecto, así como que se adicionen los Artículos 4 y 5 propuestos por la especialista.

En definitiva, el CCHJFF aboga para que el texto del expediente 21.389 AUTORIZACIÓN AL MUSEO NACIONAL PARA QUE DONE UN INMUEBLE AL CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER se lea de la siguiente manera:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

AUTORIZACIÓN AL MUSEO NACIONAL PARA QUE DONE UN INMUEBLE AL CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER

ARTÍCULO 1- Autorizase al Museo Nacional de Costa Rica, para que done al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer el inmueble inscrito en el Registro Público, Partido de Alajuela, Matrícula No.000435-000, Naturaleza

terreno inculto con una casa destinada a Museo, situada en el distrito primero San Ramón, Cantón segundo San Ramón, de la Provincia de Alajuela, que linda al norte: Milagro Estrada Caballero, sur Calle pública con 9 metros 84 centímetros, este Mariano Chávez Morera y oeste Jorge Rodríguez Rodríguez, plano catastrado No. A-0000919-1989, con un área de 419,1 m2 (cuatrocientos diecinueve metros con un decímetro cuadrado).

ARTÍCULO 2- Autorizase al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer a recibir esta donación. **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer** San Ramón, Alajuela, Costa Rica. Costado norte del Templo Parroquial Tel.: (506) 2447-2178 / Telefax: (506) 2447-2381 / www.centrojosefigueres.org / FB: centrofigueres.mcj.cr 5

ARTÍCULO 3- Para que se modifique el artículo 2 de la Ley Nº. 7672, Ley de Creación del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer para que en adelante se lea de la siguiente manera:

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer tendrá su sede en el inmueble inscrito en la Sección Propiedad del Registro Público, folio real de la provincia de Alajuela, matrícula 435.000. Este inmueble fue declarado de interés histórico mediante Decreto Nº 19056-C, de 18 de abril de 1989, y se destinará exclusivamente al Centro aquí creado.

ARTÍCULO 4- Se autoriza a la Notaría del Estado para que realice la escritura de traspaso correspondiente.

ARTÍCULO 5- Que la presente donación aquí autorizada se encuentra exenta de impuesto de traspaso, timbres de toda clase, derechos de registro, requisitos fiscales o tributarios con fundamento en el artículo 20 de la Ley N 6575 que exonera al Estado de la Ley de Aranceles del Registro Público.

Rige a partir de su publicación.

Se adjunta el oficio **AJ-2019-O-236** del 4 de octubre de 2019 con consideraciones legales indicadas por parte de la señora abogada María Marlene Perera García, dirigidas a la señora Rocío Fernández Salazar, directora general del MNCR.

Atentamente,

Hugo Pineda Villegas
Director
CCHJFF
Cc. Consejo Directivo CCHJFF - MCJ
Junta Administrativa MNCR - MCJ
Rocío Fernández Salazar, Directora General, MNCR - MCJ
Christian Jiménez Montero, Contador CCHJFF - MCJ Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer San Ramón, Alajuela, Costa Rica. Costado norte del Templo Parroquial Tel.: (506) 2447-2178 / Telefax: (506) 2447-2381 / www.centrojosefigueres.org / FB: centrofigueres.mcj.cr 6

Anexo I Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer San Ramón, Alajuela, Costa Rica. Costado norte del Templo Parroquial Tel.: (506) 2447-2178 / Telefax: (506) 2447-2381 / www.centrojosefigueres.org / FB: centrofigueres.mcj.cr 7 **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer** San Ramón, Alajuela, Costa Rica.

Anexo II

Texto Expediente N. º 21.389 propuesto y remitido para consulta por parte de la Asamblea Legislativa

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

AUTORIZACIÓN AL MUSEO NACIONAL PARA QUE DONE UN INMUEBLE AL CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERES FERRER

ARTÍCULO 1- Autorizase al Museo Nacional, para que done al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer el inmueble inscrito en el Registro Público, partido de Alajuela, plano catastrado No. 02-0002919-1989, tomo sin ubicar este dato, folio real matrícula No. 2-000435-000, con un área de 419,1m2 (dato de Plano Catastro / pero 418 m2 dato de Registro Público). Según la escritura, se solicitó se consignara en 419,1 m2 en el Registro Público como una rectificación, según línea 8 a la 13 del folio 051).

ARTÍCULO 2- Autorizase al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer a recibir esta donación.

ARTÍCULO 3- Para que se modifique el artículo 2 de la Ley Nº. 7672, Ley de Creación del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer para que en adelante se lea de la siguiente manera:

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer tendrá su sede en el inmueble inscrito en la Sección Propiedad del Registro Público, folio real de la provincia de Alajuela, matrícula 435.000. Este inmueble fue declarado de interés histórico mediante Decreto Nº 19056-C, de 18 de abril de 1989, y se destinará exclusivamente al Centro aquí creado.

Rige a partir de su publicación.

}

II- Planes de Acción para brechas en normas, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 41039-MH. Incluir en anexo.

La entidad debe presentar en anexos los planes de acción para brechas actualizados, y en caso de requerir hacer algún cambio en los mismos, lo puede hacer, teniendo en cuenta la presentación de la justificación y que los plazos no sobrepasen los establecidos por la normativa.

La entidad presenta los Planes de Acción de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 41039-MH, como anexo.

Marque con X:

SI	XX		NO	

La entidad realizó cambios a los planes de acción en NICSP, si bien es cierto en la norma n_° 17 Propiedad, planta y equipo la institución se acogió al transitorio del párrafo n° 95, no tiene brechas significativas para el cumplimiento de las normas, lo que si debe seguir al pie de la letra son sus planes de acción para el cumplimiento de las normas, que son básicamente esperar que desde la Asamblea Legislativa aprueben el proyecto de Ley n°21.389 ¨Autorización al Museo Nacional de Costa Rica para que done inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer¨. Una vez aprobado este proyecto de Ley en la Asamblea Legislativa se deberá realizar por parte del Centro., las revaluaciones de activos. El detalle de estos planes de acción y demás información concerniente a la propiedad que aquí se señala, están aún más detallados en los Bienes Duraderos y anexos del Plan de Acción, este Plan de Acción, al cierre del III trimestre 2020 no ha tenido ningún avance significativo, solo lo que oportunamente se detalló anteriormente como procesos administrativos para la aprobación de la citada Ley

Marque con X:

SI	XX		NO	

2-Transitorios

Para todos los efectos las Normas que tienen transitorio, y para las cuales se acoja la entidad, debe también tener un plan de acción.

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
9	3.		ESFA	NIIF N° 1, Párrafos 6 y 10	
9	3	1	Período de transición		DGCN
9	3	2	Sustento normativo		

9	3	3	Ajustes producto de la transición a las NICSP	NIIF N° 1, Párrafo 11	

Para la elaboración del ESFA de las Instituciones del Sector Publico Costarricense usarán las políticas contables establecidas en el PGCN y podrán aplicar las disposiciones transitorias establecidas en las NICSP, para lo cual deberán informar en Nota al ESFA que han adoptado una disposición transitoria.

MARQUE CON X- la entidad se acogió a transitorios	SI	NO	NO APLICA
NICSP 6- Estados Financieros Consolidados y Separados (3 años -2018-2020)			**XX**
NICSP 8- Participación en Negocios Conjuntos (3 años-2018-2020)			**XX**
NICSP 13- Arrendamientos (5 años - 2018-2022)			**XX**
NICSP 17- Propiedad, Planta y Equipo (5 años 2018-2022)	**XX**		
NICSP 23- Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos) (5 años 2018-2022)			**XX**
NICSP 23- Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Contribuciones Sociales) (3 años 2018-2020)			**XX**
Si la Entidad se acogió a transitorios tiene un Plan de Acción para cada una de ellos	**XX**		

La entidad se presenta en anexos los planes de acción las normas que se acogió a transitorios, y en caso de requerir hacer algún cambio en los mismos, lo puede hacer, teniendo en cuenta la presentación de la justificación y que los plazos no sobrepasen los establecidos por la normativa.

La entidad presenta los Planes de Acción de acuerdo para transitorios, como anexo.

Marque con X:

SI	**XX**

NO	

La entidad realizó cambios a los planes de acción de las normas con transitorios, la matriz de los planes de acción y avance se actualizaron hasta diciembre del 2019, además, de que se indican las observaciones necesarias para justificar los procesos necesarios de los respectivos ajustes, no así en el cierre de este III trimestre 2020, pues no ha habido ningún cambio en su avance de forma significativa.

Marque con X:

SI	XX

NO	

3- Base de Medición

Los Estados Financieros han sido preparados según las bases de medición contenidas en las NICSP (2014) para cada saldo de cuenta. Las principales bases están determinadas en las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad Nacional (2012) y el Marco Conceptual para la Información Financiera con propósito general de las entidades del sector público (2014), emitido por el IPSASB (Consejo de Normas Internacionales del Sector Publico).

4- Moneda Funcional y de Presentación

Los Estados Financieros se presentan en colones costarricenses (¢), la cual ha sido determinada por esta entidad como su moneda funcional. Toda información financiera contenida en los Estados Financieros y sus notas se presentan en miles de colones.

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
1	31.		Moneda funcional	MCC ítem 11.	

La moneda funcional será la de curso legal del país. La misma refleja las transacciones, sucesos y condiciones que subyacen y son relevantes para la misma.

5- Políticas Contables:

El ente contable debe llenar la siguiente declaración:

1- El **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer,** cédula jurídica **3-007-207214**, y cuyo Representante Legal es **Hugo Pineda Villegas**, portadora de la cédula de identidad**2-502-518,** CERTIFICA QUE: Los registros contables y estados financieros se ajustan a la Políticas Contables Generales emitidas por la DGCN en su versión junio 2019.

HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.10.28 02:43:16 -06'00'

Firma Digital del Máximo Jerarca

28 de setiembre de 2020
CCHJFF-396-2020
Señora
Jeannette Solano García
Subdirectora General de Contabilidad Nacional
Ministerio de Hacienda
Estimada señora:
Reciba un cordial saludo. En respuesta al oficio DCN-UCC-1061-2020 del 17 setiembre 2020, recibido en nuestra institución el 22 setiembre 2020, sobre el incumplimiento de Certificaciones a las notas de los Estados Financieros con cierre al 30 de junio 2020, se comunica que el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, aplica las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad Nacional, y sus subsecuentes actualizaciones. **Nuestra institución no cuenta con políticas contables particulares a la fecha.**
Atentamente,
Hugo Pineda Villegas
Director
C.c. William Kelly Picado, Auditoría Interna MCJ.
Christian Jiménez Montero, Contador institucional.
Rocío Ramírez González, Administradora institucional.
Flor de María Castro Ceciliano, Analista de Contabilidad Nacional.
Expediente digital institucional.
Área de Fiscalización Contraloría General de la República.

De acuerdo con las particularidades del ente contable, estas son las políticas contables de mayor relevancia para el tratamiento contable: Hacer resumen de la aplicación de cada una de las políticas significativas.

2. Revelación en nota explicativa del impacto pandemia año 2020

A partir del cierre contable del mes de junio 2020, cada ente contable iniciará a generar la información contable sobre el COVID-19 por medio de sus unidades primarias, lo cual permita que, al llegar al cierre de diciembre 2020, se tenga información ordenada y adecuada para la toma de decisiones. Es decir, se propone trabajar por un análisis a corto plazo.

Para ello, en el Estado de Notas Contables después de la declaración implícita y sin reservas de acuerdo con la NICSP1, incluirá el título “Nota Explicativa de Impacto Pandemia 2020”.

La información para revelar y que suministrara cada ente contable en esta nota explicativa es la siguiente:

I- Riesgo de Incertidumbre:

En este enunciado, la entidad presentará un **FODA** con los impactos del COVID 19, que considere su funcionamiento, y su impacto financiero contable.

Análisis del FODA actualizado, del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer ante la Pandemia por Covid-19 III trimestre 2020

A- Análisis FODA:

Fortalezas:

C1- Se cuenta con amplia experiencia profesional por parte de funcionarios y funcionarias muy bien capacitados, que están dispuestos a utilizar otras herramientas tecnológicas para realizar su trabajo en forma virtual.

C2- Capacidad para adquirir nuevos conocimientos y adaptarse a los cambios que la emergencia nacional a consecuencia del Covid-19 conlleva.

.

C3- El Centro es una institución pequeña, ya consolidada con más de 23 años de existencia, lo cual facilita que haya un mejor control administrativo, presupuestario, financiero y contable, y que cuenta con personal experimentado, que ha sabido adaptarse a las circunstancias de la emergencia nacional producto de la pandemia.

C4- Se dispone de herramientas tecnológicas como es el sistema por módulos del BOS (Business Operation Systema) que se trabaja en forma remota vía internet con toda la información presupuestaria, contable, compras, inventarios, bancos, planillas, entre otros. Lo cual ha permitido realizar un eficiente trabajo a través de la modalidad de teletrabajo, sin la necesidad presencial, por parte de su personal administrativo del CCHJFF.

C5- La institución cuenta con un sistema informático, integrado por diferentes módulos que han permitido tener información más precisa, confiable y veraz, además, de poder mantener el sistema actualizado en tiempo real. (BOS).

C6- Hemos tenido el apoyo y asistencia desde el área contable-financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, además, de contar con una funcionaria enlace en la Contabilidad Nacional, que nos ha podido asesor y a ayudar en la mejora de la presentación de los informes contables a la Contabilidad Nacional.

C7- Con la implementación del cambio de horario de oficina para todo su personal tanto del área de Gestión Cultural como del área Administrativa con un

único horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 pm, se ha facilitado la coordinación y respuesta de solicitudes de otras instancias de gobierno que tienen este mismo horario, con lo cual ha permitido mayor fluidez de toda la información que se prepara y envía, con lo que se ha podido mitigar los efectos que pudieran surgir de la pandemia.

C8-Al día de hoy existen los protocolos para el funcionamiento del Centro, aprobados por las diferentes instancias gubernamentales como Ministerio de Cultura y Juventud, Ministerio de Salud, CNE, entre otros, que ha permitido la reapertura al público, de la institución a partir del 18 de agosto 2020, siguiendo todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

C10- La institución cuenta con el reconocimiento y prestigio en el área de influencia (Occidente), como una institución de educación no formal para que niñas, niños, jóvenes y adultos reciban clases de guitarra, piano, violín, canto, dibujo, pintura, destacándose dentro las otras instituciones de San Ramón y áreas cercanas. A la fecha, ya se han ido estableciendo algunas clases presenciales como de pintura y próximamente, se estarán dando más, conforme se vaya normalizando la atención de la pandemia.

C11- Muchas actividades no han sido eliminadas del todo, se han transformado en virtuales, como los talleres culturales con algunas clases que han decidido trabajar de esta forma, exposiciones virtuales, charlas, conciertos, etc. Además, que existe una coordinación precisa entre los funcionarios que realizamos trabajos teletrabajables para no detener por completo las operaciones normales del Centro.

C12- El Centro ha tenido la capacidad de adaptarse con forme ha pasado el tiempo a las necesidades y requerimientos que la situación actual país presenta, con lo que ha podido desarrollar diferentes actividades culturales en forma virtual y con algún grado de presencia, como las celebraciones de Independencia, entre otras.

C13- La institución tiene lazos de fraternidad con algunos socios comerciales como la Municipalidad de San Ramón, Sede de la Universidad de Costa Rica, CENCINAI, MEP, etc. que le ha permitido realizar diferentes actividades culturales, educativas, en conjunto, como la celebración del Día de las Madres, Mes patrio, Aniversario de Lísimaco Chavarría, etc.

Oportunidades:

C1- Tenemos la oportunidad de ser referente como institución, no solo a nivel país sino a nivel internacional, no solo como promotora y facilitadora de la cultura

costarricense, sino como referente de cultura de la paz, debido a que lleva por nombre la institución José Figueres Ferrer, expresidente que abolió el ejército en 1948, evento por el cual somos reconocidos a nivel mundial., y que posteriormente a la Pandemia se seguirá manteniendo.

C2- Con las alianzas de nuestros socios estratégicos que se han establecido como con el CEN CINAI San Ramón, UCR, MEP, etc., también, se podrían consolidar aún más estas relaciones una vez haya pasado lo peor del efecto de la pandemia.

C3-Tenemos la oportunidad de transformarnos en una institución como referente de la cultura de paz, a través de la virtualidad que sea aplicada ya como algo cotidiano y que podría abarcar una mayor área de influencia. La pandemia nos ha obligado a utilizar este tipo de herramientas tecnológicas que seguirán siendo aprovechadas por la institución.

C4- La pandemia, aceleró otra forma importante de presentar y dar a conocer a nuestra institución, como es lo virtual, con lo que a futuro, estás herramientas tecnológicas, seguirán permitiendo un mayor alcance con un público que antes quizás no se tenía.

Debilidades:

C1- Sigue siendo una debilidad importante que no se cuente con más personal (solamente tenemos 8 plazas), para la atención de todas las áreas de acción de la institucionalidad, aún más con el caso del pandemia producto del Covid-19 se han tenido que redoblar esfuerzos para mejorar el servicio con la virtualidad.

C2- Poco personal tanto a nivel operativo como administrativo, que facilite el apoyo y colaboración cuando sea necesario en otras áreas del quehacer institucional, como montajes de exposiciones, eventos culturales, entre otras. Además, la ausencia de algún funcionario, repercute en alguna tarea que debe realizar la institución, como por ejemplo: la persona que atiende la recepción principalmente. En el caso de la situación que vivimos producto de la pandemia, las debilidades en esta área son todavía más notorias.

C3- Recargo de funciones, algunas más o menos atinentes al puesto, otras más relacionadas entre sí, que han socavado aún más el hecho de que tengamos una pandemia mundial.

C4- La institución en la actualidad, podría ser vulnerable ante eventos como siniestros a causa de terremotos, incendios, y otras emergencias, pues en este momento solo se cuenta con una puerta principal que funciona como único acceso de ingreso y salida, en caso de eventos culturales donde haya una cantidad considerable de audiencia se corre el riesgo de no poder evacuar adecuadamente, además, no se han realizado simulacros de evacuación.
En la actualidad, con la reapertura del Centro al público, esta debilidad podría ser mucho más notoria. Ya que por protocolos y controles, se tiene que tener la única puerta de acceso y salida, cerrada, y cada vez que alguien quiera entrar debe tocar timbre y una persona funcionaria debe abrirle.

C5- Se ha perdido el contacto con un público que estaba prácticamente acostumbrado a las actividades presenciales, pues las mismas a raíz de la emergencia, fueron suspendidas, con lo cual se pierde público cautivo que ha sido constante visitante del Centro.

Amenazas:

C1- Ante la propuesta que existe por parte del gobierno, liderada por el MIDEPLAN del proyecto de Ley para reducir el aparato estatal, la institución corre el riesgo de fusionarse o cambiar de estructura como ente adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual crea cierta incertidumbre sobre su futuro como ente promotor de todos los ámbitos de la cultura en general, además, genera cierto grado de preocupación entre los funcionarios.
Esta situación, aún empeora con la grave crisis económica que ha conllevado el manejo de la pandemia a nivel de gobierno.

C2- Las políticas en cuanto a la reducción de gastos por parte del Estado, no solo para hacer frente a la pandemia, sino también, como parte de la reestructuración que lleva a cabo desde hace algún tiempo, hará que se tenga menor presupuesto a futuro o que del todo no crezca, con lo cual se limitan los recursos para la ampliación física de la institución, además, de contratación de personal.

C2- Se corre el riesgos a raíz de la pandemia del covid-19 que para este año, se obligue a recortar mayores gastos del presupuesto, y que en los futuros presupuestos de los años siguientes sean mucho mayor el recorte con lo cual nos pondría en una posición de fragilidad para el desarrollo y operaciones de todas las actividades culturales que realiza el Centro durante el año.
Es inminente que el gobierno central haga mayores recortes del presupuesto asignado al Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos adscritos para la atención de los efectos de la pandemia.

Efecto en el deterioro de acuerdo con la NICSP 21 y 26:

NICSP 21- DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

El ente debe tener claro cuáles son sus activos no generadores de efectivo y a su vez debe analizar la norma correspondiente, por lo cual puede ayudarse para el análisis con la matriz de autoevaluación.

Adicionalmente, el responsable contable seguirá la metodología indicada en la norma para detectar el deterioro, así como también puede utilizar de referencia la guía de implementación y los ejemplos ilustrativos que contiene la norma.

El responsable contable deberá analizar en la NICSP 21 los indicios mínimos a considerar para evaluar si existe deterioro de un activo no generador de efectivo.

La NICSP 21 en su párrafo 27 presenta los indicios mínimos a considerar al evaluar si existe deterioro de un activo no generador de efectivo:

Fuentes externas de información

(a)Cese, o casi cese, de la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.

(b)Cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de política gubernamental en los que esta ópera.

2- Fuentes internas de información

(c)Se dispone de evidencia sobre el deterioro físico del activo.

(d)Cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad en el grado en que se usa o se espera usar el activo.

(e)La decisión de detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.

(f)Se dispone de evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va a ser, peor que el esperado.

No Generadores de Efectivo		SE DETECTA DETERIORO		TIENE UNA METODOLOGÍA DE CÁLCULO		CUÁL ES LA METODOLOGÍA		VALOR DEL DETERIORO	OBSERVACIONES
NOMBRE DE ACTIVO	CUENTA CONTABLE	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Edificio institucional	1.2.5.01	XX		XX		XX Cálculo de depreciación línea recta.		¢83.300.83 millones dep. Acumulada al III trimestre.	Activo relevante que sufre depreciación, acumulada.
Terreno	1.2.5.01		XX		XX		XX		Activo relevante que no sufre gastos por depreciación ni tampoco deterioro.
Vehículo	1.2.5.01	XX		XX		XX Cálculo de depreciación por línea recta.		¢45.325.84 millones de depreciación acumulada en el trimestre.	Activo depreciable con una depreciación acumulada. Aquí está contemplada la buseta institucional y vehículo particular.
Escultura	1.2.5.05		XX		XX		XX		Activo no depreciable. Los bienes históricos y culturales no sufren efectos de la depreciación.
Escritorio	1.2.5.05		XX		XX		XX		Activo no depreciable. Bien histórico que no sufre depreciación.
Domo para jardín	1.2.5.01	XX		XX		XX Cálculo de línea recta, el gasto por la depreciación mensual.			Activo depreciable con dep. acum. ¢2.855.531.00 al trimestre.

Nota: En el módulo Gestor, se adjuntan todos los cuadros del Auxiliar institucional de Bienes Duraderos (Sibinet al III trimestre 2020. Con todos los detalles de los bienes duraderos por categorías, detallando, el número de placa institucional, la descripción del bien, fecha de compra del bien, vida útil, valor de compra, valor de rescate, depreciación acumulada y valor en libros. El Auxiliar de Bienes duraderos está completamente conciliados contra el Estado de Situación al cierre del III trimestre 2020.

Para el cierre junio 2020, en caso de que se requiera tiempo adicional para el cálculo del deterioro, el cuadro puede solamente incluir la lista de los activos no generadores de efectivo y en el espacio de observaciones incluir las consideraciones correspondientes. El ente deberá en este caso planificar para los próximos cierres contables lograr una revelación más robusta y completa.

NICSP 26- DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO

Al igual que la norma anterior, el responsable contable basado en su pericia debe determinar el deterioro, para ello requiere analizar la norma y puede utilizar la matriz de autoevaluación como referencia.

La NICSP 26 en sus párrafos 32 a 70 establece la metodología a utilizar para la medición del importe recuperable del activo generador de efectivo. Adicionalmente, en la guía de aplicación de la NICSP 26 se consideran las **técnicas de valor presente para medir el valor en uso** (enfoque tradicional y del flujo de efectivo esperado).

El responsable contable deberá analizar en la NICSP 26 los indicios mínimos a considerar para evaluar si existe deterioro de un activo generador de efectivo.

Dada las particularidades de cada ente contable que no son las mismas, tampoco tiene la misma capacidad de recursos, o de materialidad de activos generadores de efectivo, la DGCN en esta emergencia deja opcional al ente el uso de una metodología, de acuerdo con las políticas contables y la NICSP en mención la cual debe ser justificada y razonada.

Es importante indicar, que para cualquier método que se utilice es necesario la generación de datos estadísticos.

Generadores de Efectivo		SE DETECTA DETERIORO		TIENE UNA METODOLOGÍA DE CÁLCULO		CUÁL ES LA METODOLOGÍA	VALOR DEL DETERIORO	OBSERVACIONES
NOMBRE DE ACTIVO	CUENTA CONTABLE	SI	NO	SI	NO			

Para el cierre junio 2020, en caso de que se requiera tiempo adicional para el cálculo del deterioro, el cuadro puede solamente incluir la lista de los activos generadores de efectivo y en el espacio de observaciones incluir las consideraciones correspondientes. El ente deberá en este caso planificar para los próximos cierres contables lograr una revelación más robusta y completa.

Nota: Esta norma no le aplica a nuestra institución al cierre del III Trimestre 2020, así ha sido consignado en reiteradas oportunidades y además, en la Matriz de Autoevaluación de aplicación de NICSP. Nuestra institución, no tiene, ni ha tenido Activos generadores de efectivo.

II- Efectos en la NICSP 25 Beneficios a Empleados y relación con los beneficios a corto plazo de la NICSP 1.

Para complementar la revelación requerida por esta norma y brindar información sobre el impacto de la pandemia en los recursos humanos, se requiere la participación de la unidad primaria de recursos humanos con el fin de obtener estadísticas de impacto.

CANTIDAD FUNCIONARIOS PLANILLA	FUNCIONARIOS EN PLAZA	FUNCIONARIOS INTERINOS	MODALIDAD PRESENCIAL (CANTIDAD FUNCIONARIOS)		MODALIDAD TELETRABAJO (CANTIDAD FUNCIONARIOS)		SERVICIOS INTERRUMPIDOS CON PANDEMIA		CANTIDAD FUNCIONARIOS INCAPACITADOS POR PANDEMIA	CANTIDAD FUNCIONARIOS EN VACACIONES POR PANDEMIA
							SERVICIO	**(1 A 10) NIVEL DE INTERRUPCION**		
08	**05**	**03**	**02**	**0**	**06**	**02**	**03 (Algunos Talleres presenciales y Algunas presentaciones culturales presenciales y algunas actividades educativas.)**	**03**	**0**	**0**

Observaciones propias del ente:

La cantidad de funcionarios institucionales son 08, tenemos una plaza de confianza que es la Dirección, la cual es interina porque

es excluida del Régimen del Servicio Civil, una plaza interina que es la de Diseño Gráfico (Régimen Artístico) y otra plaza de Secretaria servicio civil 1, estas dos últimas plazas, están con el pedimento de personal, tramitado ante el Servicio Civil, en espera de que se convoque a pruebas para ser nombrados en propiedad.

Por otra parte, tenemos, tres plazas de profesionales en propiedad; una plaza de Profesional Servicio Civil 1B, especialidad administración, Profesional Servicio Civil 1B, especialidad Contabilidad y Profesional de Servicio Civil 1B, especialidad en Relaciones Públicas.

Dos plazas en propiedad no profesionales, Conductor Servicio Civil 1 y Misceláneo Servicio Civil 1.

Los únicos servicios interrumpidos son las clases de talleres en forma presencial como violín, piano, canto, guitarra, etc. Algunos conciertos, o presentaciones artísticas presenciales y por último algunas actividades educativas con instituciones con los cuales tenemos convenios, como MEP y/o CENCINAI. Algunos profesores han realizado clases virtuales, pero son pocos. Todos los procesos administrativos, financieros, presupuestarios, contables, etc, siguen su rumbo, pues somos 06 funcionarios que estamos en funciones

teletrabajables. Muchas de nuestras actividades, se han realizado en forma virtual como algunos conciertos, exposiciones, etc.

Esta nota explicativa debe llevar control de impacto a nivel contable producto de aspectos de recursos humanos y que se ven afectados por la pandemia actual, las medidas que se han tomado de seguridad, el nivel de rendimiento y afectación de servicios, y los planes de acción para el manejo de riesgos de acuerdo con las particularidades de la institución

III- Transferencia de recursos para la atención de la pandemia.

Transferencias recibidas. No le aplica a la institución.

NOMBRE TRANSFERENCIA	CUENTA CONTABLE	MONTO	ENTIDAD QUE LA GIRA	RECURSOS DE SUPERAVIT		OBSERVACIONES
				SI	NO	

Nota: La institución no ha recibido ninguna transferencia especial, o diferenciada para la atención de la pandemia. El traslado de recursos que nos hace el Ministerio de Cultura y Juventud cada mes, corresponde a la atención mensual de los gastos operativos, *únicamente.*

Transferencias giradas No le aplica a la institución.

NOMBRE TRANSFERENCIA	CUENTA CONTABLE	MONTO	ENTIDAD RECEPTORA	RECURSOS DE SUPERAVIT		OBSERVACIONES
				SI	NO	

Nota: Para la atención de la pandemia, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, a Señor Dennis Portuguez Cascante, en circular recibida el 01 de abril 2020, el señor Viceministro Administrativo, solicita que se atienda la circular DVMA-0399-2020 con el asunto : Presupuesto Extraordinario (Rebaja) para cooperación con la emergencia producto de la alerta sanitaria por el Covid-19, en donde básicamente lo que se manifiesta es que a petición del Ministerio de Hacienda, las instituciones del Estado, revisen su presupuesto asignado para este periodo 2020, y determinen qué dineros se podrían considerar como ¨sobrantes¨ con una justificación valida por la afectación de la pandemia en proyectos que no se hayan ejecutado o no se pueden ejecutar.

Y por lo tanto, hacer las revisiones de cada partida y subpartida presupuestaria para hacer su devolución a través del Ministerio de Cultura y Juventud, al Ministerio de Hacienda y que el gobierno central disponga de tales recursos.
En el caso del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, luego de una revisión exhaustiva y validando cada ¨sobrante¨ sin que se considerarán los mismos afectación a la calidad del servicio institucional, se decidió aprobar por parte del Consejo Directivo en sesión ordinaria celebrada el jueves 02 de abril 2020, lo siguiente : aprobar el presupuesto extraordinario n°1 por un monto de ¢10.693.085.34 (diez millones seiscientos noventa y tres mil ochenta y cinco colones con 34/100), dineros que se proceden a trasladar de los ingresos por concepto de presupuesto asignado a la institución para el periodo 2020 de ¢179.111.304.00, para la atención de la emergencia nacional provocada por el Covid-19.

Según, nuestros datos y con la cantidad de dinero que se les dará a cada persona afectada, por los próximos tres meses de ¢125.000.00, se verán beneficiados con nuestro aporte un total aproximado de (28.52 dato exacto), ósea 29 personas.

Se detalla el recorte al presupuesto ordinario 2020, en cada una de las partidas y subpartidas, con la incorporación del presupuesto extraordinario n°1 por un monto de ¢10.693.085.34

Código Presupuestario (por *objeto gasto)*	*Cuenta Presupuestaria*	*Cuenta Contable*	*Ordinario 2020*	*Presupuesto Extraordinario nº 1*
0	***REMUNERACIONES***		***129.148.378,00***	
0.01	**REMUNERACIONES *BASICAS***		**56.989.600,00**	**(1.000.000,00)**
0.01.01.01.01.00.00.00.00	Sueldos para Cargos Fijos		55.989.600,00	-
0.01.02.01.01.00.00.00.00	Jornales		1.000.000,00	(1.000.000,00)
			-	-
0.02	**REMUNERACIONES *EVENTUALES***		2.500.000,00	
0.02.01.01.01.00.00.00.00	Tiempo extraordinario		2.500.000,00	

0.03	**INCENTIVOS *SALARIALES***		**48.332.039,00**	**-**
0.03.01.01.01.00.00.00.00	Retribución por años servidos		12.755.284,00	-
0.03.02.01.01.00.00.00.00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión		15.412.560,00	-
0.03.03.01.01.00.00.00.00	Décimotercer Mes		8.230.082,00	-
0.03.04.01.01.00.00.00.00	Salario Escolar		7.597.233,00	-
0.03.99.01.01.00.00.00.00	Otros Incentivos salariales		4.336.880,00	-
0.04	**CONTRIBUCION *PATRONALES AL DES.SEG.SOC***		**9.730.549,00**	**-**
0.04.01.01.01.00.00.00.00	Contribución Patronal al Seg.Salud de la CCSS		9.231.547,00	-
0.04.05.01.01.00.00.00.00	Contribución Patronal al Bco.Popular y Des.Com.		499.002,00	-
0.05	**CONTRIBUCION *PATRONALES FOND.PENS.Y OT.***		**11.596.190,00**	**-**
0.05.01.01.01.00.00.00.00	Contribución Patronal al Seg.Pensiones de la CCSS		5.239.527,00	-
0.05.02.01.01.00.00.00.00	Aporte Patronal al Régimen Oblig.de Pens.Comp.		3.153.695,00	-
0.05.03.01.01.00.00.00.00	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		2.994.015,00	-
0.05.05.01.01.00.00.00.00	Contribuciones Patronales a otros fondos administados por entes privados		208.953,00	
1	SERVICIOS		34.872.926,00	
1.01	Alquileres		300.000,00	
1.01.01.01.01.00.00.00.00.	Alquiler de edificios, locales y terrenos		300.000,00	
1.02	**SERVICIOS *BASICOS***		**3.374.305,00**	**-**
1.02.01.01.01.00.00.00.00	Servicio de agua y alcantarillado		670.680,00	-
1.02.02.01.01.00.00.00.00	Servicio de energía eléctrica		1.117.800,00	-
1.02.03.01.01.00.00.00.00	Servicio de correo		-	-
1.02.04.01.01.00.00.00.00	Servicio de telecomunicaciones		1.585.825,00	-

1.03	**SERVICIOS *COMERCIALES Y FINANCIEROS***		**3.160.000,00**	**(10.000,00)**
1.03.01.01.02.00.00.00.00	Información		100.000,00	-
1.03.02.01.02.00.00.00.00	Publicidad y Propaganda		-	-
1.03.03.01.02.00.00.00.00	Impresión, encuadernación y otros		3.000.000,00	-
1.03.04.01.02.00.00.00.00	Transporte de bienes		10.000,00	(10.000,00)
1.03.07.01.02.00.00.00.00	Servicios de transferencia electrònica de informaciòn		50.000,00	-
	Comisiones y Gtos. X Serv.Finan. Y Comerciales		-	-
1.04	**SERVICIOS *DE GESTIÓN Y APOYO***		16.288.621,00	**(4.820.515,80)**
1.04.02.01.02.00.00.00.00	Servicios Juridicos		20.000,00	-
1.04.03.01.02.00.00.00.00	Servicios de Ingeniería		-	-
1.04.04.01.02.00.00.00.00	Servicios en ciencias económicas y sociales		-	-
1.04.05.01.02.00.00.00.00	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos		-	
1.04.06.01.02.00.00.00.00	Servicios generales		8.268.621,00	-
1.04.99.01.02.00.00.00.00	Otros servicios de gestión y apoyo		8.000.000,00	(4.820.515,80)
1.05	**GASTOS *DE VIAJE Y TRANSPORTE***		**600.000,00**	**-**
1.05.01.01.02.00.00.00.00	Transporte dentro del país		200.000,00	-
1.05.02.01.02.00.00.00.00	Viáticos dentro del país		400.000,00	-
1.06	**SEGUROS, *REASEGUROS Y OTRAS OBLIGAC.***		**5.000.000,00**	**-**

1.06.01.01.02.00.00.00.00	Seguros		5.000.000,00	-
1.07	**CAPACITACION *Y PROTOCOLO***		**100.000,00**	**(100.000,00)**
1.07.01.01.02.00.00.00.00	Actividades de capacitación		-	-
1.07.02.01.02.00.00.00.00	Actividades protocolares y sociales		100.000,00	(100.000,00)
1.08	**MANTENIMIENTO *Y REPARACION***		**5.750.000,00**	**(2.150.000,00)**
1.08.01.01.02.00.00.00.00	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos		2.500.000,00	(1.000.000,00)
1.08.05.01.02.00.00.00.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte		350.000,00	(150.000,00)
1.08.06.01.02.00.00.00.00	Mant.y Reparac. De equipo de comunicación		150.000,00	-
1.08.07.01.02.00.00.00.00	Mant.y Reparac. de Equipo y Mob.Ofic.		250.000,00	-
1.08.08.01.02.00.00.00.00	Mant.y Reparac. De equipo de cómputo y sistemas de información		1.000.000,00	(500.000,00)
1.08.99.01.02.00.00.00.00	Mant, y Reparación de otros equipos		1.500.000,00	(500.000,00)
1.09	**IMPUESTOS**		**300.000,00**	**-**
1.09.99.01.02.00.00.00.00	Otros Impuestos		300.000,00	-
2	**MATERIALES *Y SUMINISTROS***		**7.690.000,00**	**(1.550.000,00)**
2.01	**PRODUCTOS *QUÍMICOS Y CONEXOS***		**2.900.000,00**	**(100.000,00)**
2.01.01.01.02.00.00.00.00	Combustibles y Lubricantes		1.250.000,00	-
2.01.02.01.02.00.00.00.00	Productos farmacéuticos y medicinales		50.000,00	-

2.01.04.01.02.00.00.00.00	Tintas, pinturas y diluyentes		1.500.000,00	-
2.01.99.01.02.00.00.00.00	Otros Productos químicos y conexos		100.000,00	(100.000,00)
2.02	**ALIMENTOS *Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS***		**350.000,00**	**-**
2.02.03.01.02.00.00.00.00	Alimentos y bebidas		350.000,00	-
2.03	**MATERIALES *Y PRODUCTOS USO EN LA CONST Y MANT.***		**840.000,00**	**(300.000,00)**
2.03.01.01.02.00.00.00.00	Materiales y productos metálicos		140.000,00	-
2.03.02.01.02.00.00.00.00	Materiales y productos minerales y asfálticos		-	-
2.03.03.01.02.00.00.00.00	Madera y sus derivados		300.000,00	(150.000,00)
2.03.04.01.02.00.00.00.00	Materiales y productos eléctricos, telefónicos, comp		200.000,00	-
2.03.05.01.02.00.00.00.00	Materiales y productos de vidrio		200.000,00	(150.000,00)
2.03.06.01.02.00.00.00.00	Materiales y productos de plástico		-	
2.03.99.01.02.00.00.00.00	Otros materiales y productos de uso en la construcción y manten.		-	-
2.04	**HERRAMIENTAS, *REPUESTOS Y ACCESORIOS***		**550.000,00**	**-**
2.04.01.01.02.00.00.00.00	Herramientas e instrumentos		250.000,00	-
2.04.02.01.02.00.00.00.00	Repuestos y accesorios		300.000,00	-
2.99	**UTILES,*MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS***		**3.050.000,00**	**(1.150.000,00)**
2.99.01.01.02.00.00.00.00	Utiles y materiales de oficina y cómputo		350.000,00	-
2.99.03.01.02.00.00.00.00	Productos de papel, cartón e impresos		800.000,00	-

2.99.04.01.02.00.00.00.00	Textiles y vestuario			(1.000.000,00)
2.99.05.01.02.00.00.00.00	Utiles y materiales de limpieza			-
2.99.06.01.02.00.00.00.00	Utiles y materiales de resguardo y seguridad			-
2.99.07.01.02.00.00.00.00	Utiles y materiales de cocina y comedor			(100.000,00)
2.99.99.01.02.00.00.00.00	Otros útiles, materiales y suministros diversos			(50.000,00)
5	**BIENES *DURADEROS***			**(1.000.000,00)**
5.01	**MAQUINARIA, *EQUIPO Y MOBILIARIO***			**(1.000.000,00)**
5.01.01.01.02.00.00.00.00	Maquinaría y equipo para la producción		-	-
5.01.02.01.02.00.00.00.00	Equipo de transporte		1.100.000,00	-
5.01.03.01.02.00.00.00.00	Equipo de comunicación		500.000,00	-
5.01.04.01.02.00.00.00.00	Equipo y mobiliario de oficina		50.000,00	-
5.01.05.01.02.00.00.00.00	Equipo y programas de cómputo		150.000,00	-
5.01.06.01.02.00.00.00.00	Equipo Sanitario de laboratorio e investigación		100.000,00	
5.01.07.01.02.00.00.00.00	Equipos y mob.educacional, deportivo y recreativo		**5.700.000,00**	(1.000.000,00)
5.01.99.01.02.00.00.00.00	Maquinaría, equipo y mobiliario diverso			-
5.02	**CONSTRUCCIONES *ADICIONES Y MEJORAS***		**5.700.000,00**	**-**
5.02.01.01.02.00.00.00.00	Edificios		-	-
5.02.99.01.02.00.00.00.00	Otras construcciones, adiciones y mejoras		-	-
5.03	**BIENES *PREEXISTENTES***		**-**	**-**
5.03.01.01.02.00.00.00.00	Terrenos		-	-
5.03.02.01.02.00.00.00.00	Edificios *preexistentes*		-	
5.99	**BIENES *DURADEROS DIVERSOS***		**-**	**-**
5.99.02.01.02.00.00.00.00	Piezas *y obras de colecciòn*		-	-

6	**TRANSFERENCIAS *CORRIENTES***		**1.700.000,00**	**(62.569,54)**
6.01	**TRANSFERENCIAS *CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO***		**200.000,00**	**(62.569,54)**
6.01.02.01.02.00.00.00.00	Transferencias Corrientes a Órganos Desconcent		-	-
6.01.03.01.02.00.00.00.00	Transferencias corrientes a instituciones descentralizadas no empresariales		200.000,00	(62.569,54)
			-	-
6.02	**TRANSFERENCIAS *CORRIENTES A PERSONAS***		1.500.000,00	
6.02.99.01.02.00.00.00.00	Otras transferencias a personas		1.500.000,00	
6.03	**PRESTACIONES**			
6.03.01.01.02.00.00.00.00	Prestaciones legales			
6.03.99.01.02.00.00.00.00	Otras prestaciones a terceras personas			
9	**CUENTAS *ESPECIALES***		**-**	**-**
9.02	**SUMAS *SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA***		**-**	**-**
9.02.01.01.02.00.00.00.00	Sumas *Libres sin asignación presupuestaría*		-	-
9.02.02.02.02.00.00.00.00	Sumas *con destino específ sin asignación presup.*		-	-
			-	-
			-	-
			-	-
	TOTAL **GENERAL**		**179.111.304,00**	**(10.693.085,34)**

Esta revelación permite tener un control de recursos públicos para la atención de la pandemia, por lo que la nota explicativa debe ir acorde a las particularidades de la entidad.

IV- Control de Gastos.

Código Presupuestario (por objeto gasto)		***Total Gasto***
1.02.01.01.01.00.00.00.00	Servicio de agua y alcantarillado	₡ 380.872,00
1.02.02.01.01.00.00.00.00	Servicio de energía eléctrica	₡ 627.245,00
2.99.05.01.02.00.00.00.00	Útiles y materiales de limpieza	₡ 362.333,62
2.99.06.01.02.00.00.00.00	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	₡ 11.655,02

Detalle por partida presupuestaria de algunos gastos en que ha incurrido la institución para hacer frente a la pandemia:

2.99.05 útiles y materiales de limpieza

Factura por pagar n° 1000001010000000015I Invercova S.A. por compra de bolsas para basura negras 28 paquetes
Factura por pagar n° 1000010100000000720 Gy R Grupo Asesor S.A. por compra de toallas manos marca think

Factura por pagar n° 100000101000000013500 Comercializadora Gori Albisa S.A. Por compra de limpiador vidrios, isopo
hule.

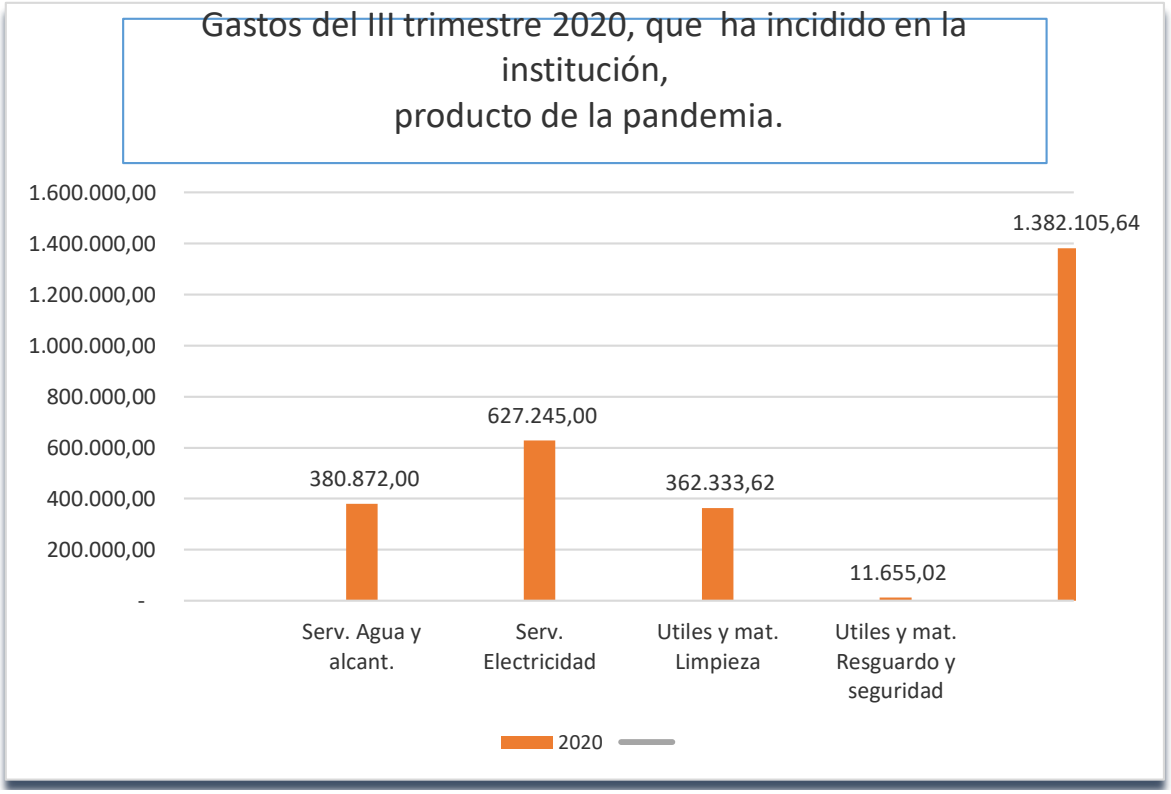
Factura por pagar n° 100000101000000010432 Ferva del Norte S.A., jabón líquido, y quita manchas.

Compra de basureros cke 3140-8
Compra dispensador papel cke 3140-8

Compra basureros cke 3140-8
Total de la compra ¢362.333.62

2.99.06 útiles y materiales de resguardo y seguridad
Compra de protectores faciales cke 3140-8
Total compra ¢11.655.02

Nota: Realmente la entidad no se ha visto forzada a realizar gastos extraordinarios para la atención de la pandemia, sin embargo, como gastos del trimestre podríamos indicar que la gran mayoría de ellos se han dado en las cuentas presupuestarias detalladas en el cuadro anterior.



Esta revelación analiza el conjunto de gastos que asumió un ente contable específicamente para la atención de la pandemia. La entidad debe revelar de acuerdo con sus particularidades.

A continuación, se presenta un cuadro que está relacionado con las ayudas que han generado las instituciones directamente a los ciudadanos producto de la pandemia:

POBLACIÓN POR EDAD	GASTO EFECTIVO (monto)	GASTO EN ESPECIE (monto)	CUENTA CONTABLE	OBSERVACIONES
EDAD 0 A 15				
EDAD 16 A 30				
EDAD 31 A 55				

EDAD 55 EN ADELANTE				

Nota: La institución recortó de su presupuesto ordinario 2020, a petición del Viceministro Administrativo del MCJ que a su vez solicitó el Ministerio de Hacienda, un monto de ¢10.693.085.34 (diez millones seiscientos noventa y tres mil ochenta y cinco colones con 34/100 , cuya proyección con la ayuda del Bono Proteger en el entendido que se entregaran ¢125.000.00 durante tres meses, estaría abarcando una población aproximada de 29 ciudadanos, que deberían ser mayores de edad (18 años), sin embargo, el grupo etario no lo tenemos totalmente definidos, pues fue el gobierno central, quién dispuso la forma de distribuir estos recursos. Nosotros, como institución estatal, pequeña con un presupuesto asignado bastante pequeño, hicimos este aporte en forma solidaria y responsable.

V- Control Ingresos:

Ingresos Tributarios: no aplica para la institución.

Ingresos Tributarios	MONTO en millones de colones	De 1 a 10 (indicar afectación)	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

Contribuciones Sociales : no aplica para la institución.

Contribuciones Sociales	MONTO en millones de colones	De 1 a 10 (indicar afectación)	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

Ingresos No Tributarios : no aplica para la institución.

Ingresos no Tributarios	MONTO en millones de colones	De 1 a 10 (indicar afectación)	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

Transferencias Corrientes: Sí aplica a la institución.

Transferencias Corrientes	MONTO en millones de colones	De 1 a 10 (indicar afectación)	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	**NO**	
4.6.1. Transferencias corrientes	¢111.938.650.94	2		XX	Los recursos destinados de las transferencias corrientes depositadas por el Ministerio de Cultura y Juventud cada mes, durante este III trimestre 2020, se utiliza para únicamente para atender gastos corrientes.

Transferencias de Capital : no aplica a la institución.

Transferencias Capital	MONTO en millones de colones	De 1 a 10 (indicar afectación)	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

CUENTAS POR COBRAR	MONTO en millones de colones registro contable	Monto gasto de incobrables	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

DOCUMENTOS POR COBRAR	MONTO en millones de colones registro contable	Monto gasto de incobrables	Se detecta Deterioro		Observaciones
			SI	NO	

Esta revelación analiza el impacto en los ingresos de la entidad por la afectación de la pandemia. La entidad debe revelar de acuerdo con sus particularidades.

Nota: La institución solamente recibe (no le aplica) de acuerdo a su Ley de Creación, transferencias de Gobierno, que para este III trimestre 2020, solo recibió transferencias corrientes para atender sus gastos operativos únicamente.

VI- Administración de Riesgos.

Indicar si la entidad tiene activa una comisión que analice los riesgos institucionales, y que considere los efectos de la pandemia **S**I /NO.

Nota: La entidad sí tiene constituida una Comisión de Riesgo.

28 de setiembre de 2020
CCHJFF-398-2020
Señora
Jeannette Solano García
Subdirectora General de Contabilidad Nacional
Ministerio de Hacienda
Estimada señora:
Reciba un cordial saludo. En respuesta al oficio DCN-UCC-1061-2020 del 17 setiembre 2020, recibido en nuestra institución el 22 setiembre 2020, sobre el incumplimiento de Certificaciones a las notas de los Estados Financieros con cierre al 30 de junio 2020, se comunica que el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, de acuerdo a su estructura organizacional, ha integrado la **Comisión de Riesgo** con las siguientes personas funcionarias: señora Rocío Ramírez González, administradora general y señor Christian A. Jiménez Montero, contador institucional.
Atentamente,
Hugo Pineda Villegas
Director
C.c. William Kelly Picado, Auditoría Interna MCJ.
Christian Jiménez Montero, Contador institucional.
Rocío Ramírez González, Administradora institucional.
Flor de María Castro Ceciliano, Analista de Contabilidad Nacional.
Expediente digital institucional.
Área de Fiscalización Contraloría General de la República.

RIESGO	GRADO IMPACTO	MEDIDAS DE CONTENCIÓN	OBSERVACIONES
Medio-Alto	Impacto medio-alto, pero se ha seguido trabajando con las herramientas tecnológicas, personal humano y capacidades instaladas que tenemos, obviamente hemos tenido que	-Teletrabajo -Exposiciones virtuales. -Algunos talleres presenciales. -Presentaciones artísticas virtuales, entre otros. -Se han recibido charlas,	Las actividades presenciales han tenido que cambiar de modalidad virtual, sin embargo, existe la posibilidad de que más profesores, den sus clases en forma presencial, con los

	cerrar el Centro al público, sin embargo ya existe un protocolo aprobado por el Ministerio de Cultura, CNE, Ministerio de Salud, etc. La reapertura del Centro, se dio el 18 de agosto 2020, siguiendo en estricto orden el protocolo establecido. También, se han reanudado algunas clases presenciales, como las de pintura.	capacitaciones, etc, en forma virtual al personal. -Las reuniones de equipo de trabajo son virtuales. -La documentación se maneja en digital con las respectivas firmas digitales. -El programa educativo presencial se ha tenido que suspender y reprogramar. -Muchas actividades presenciales como cultura viajera han debido ser reprogramadas o suspendidas, porque en la buseta no se puede trasladas gran cantidad de personas. -Concierto del Día de las Madres en forma virtual en coordinación con la Municipalidad de San Ramón. -Celebración del mes patrio, con poco público y de la mano con la Municipalidad de San Ramón.	estrictos protocolos establecidos por el Ministerio de Cultura y aprobados por el Ministerio de Salud.

Este cuadro debe presentarse como revelación a junio 2020, de acuerdo con sus particularidades.

3. NOTAS CONTABLES Y POLÍTICAS CONTABLES

1- NICSP1- Presentación de Estados Financieros

Certificación:

El **Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer**, cédula jurídica **3-007-207214,** y cuyo Director Institucional**, Hugo Pineda Villegas**, portador de la cédula de **2-502-518**, representante legal Institucional CERTIFICA QUE: la entidad se encuentra en el proceso de implementación de NICSP en la versión 2014 y que está al tanto de los requerimientos solicitados por la DGCN en la presentación de los EEFF.

HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.10.28 02:44:11 -06'00'

Firma Digital del Director Institucional

2- Estado de Flujo de Efectivo

De acuerdo con la NICSP 2- Estado de Flujo de Efectivo, la entidad utiliza el Método Directo establecido por la DGCN:

Marque con X:
APLICA

SI	**XXX**		NO	

Mencione las actividades:

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN
Dentro de las actividades de operación, tenemos **únicamente** en la parte de ingresos los montos recibidos mes a mes por concepto de transferencias de gobierno, que el Ministerio de Cultura y Juventud nos deposita únicamente para cubrir gastos operativos durante el mes. En total al III trimestre 2020 **¢111.938.65**
En cuanto a los gastos de operación tenemos al III trimestre 2020: pagos por beneficios al personal (salarios, aguinaldos, salario escolar, etc.) **¢60.085.75**, gastos por servicios e inventarios **¢22.571.42**, gastos seguridad social CCSS **¢13.845.35,** pagos por transferencias de **¢214.17** y otros pagos que son básicamente gastos no contemplados en los rubros antes mencionados por **¢2.048.50 Total General ¢98.765.28**

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN
El Centro no tiene actividades de inversión.

ACTIVIDADES FINANCIACIÓN
La institución no tiene actividades de financiamiento.

MOVIMIENTOS	MONTO

Incremento/(Disminución) neta en el efectivo y equivalentes al efectivo	**¢13.173.37**
Efectivo y equivalentes al efectivo al principio del periodo	**¢17.880.38**
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del periodo	**¢31.053.75**

Revelación: (Ver guía de aplicación NICSP 2)

La institución no tiene nada más que ingresos y gastos operativos, producto de las transferencias que le gira el Ministerio de Cultura y Juventud como parte de su presupuesto, para cubrir únicamente los gastos operativos de cada mes, los gastos considerados como no operativos y que son fijos como gastos por depreciación, amortización de pólizas, etc. No son cubiertos por estos desembolsos mensuales. Además, indicar que también, no se tiene, ni gastos financieros ni de inversión.

3- Políticas contables cambios en las estimaciones contables y Errores

De acuerdo con la NICSP 3- Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
6	57		Políticas contables	NICSP N° 3, Párrafo 3.	
6	57	1	Selección y aplicación de las políticas contables	NICSP N° 3, Párrafos 9 y 11. DGCN	
6	57	2	Directrices de la DGCN	NICSP N° 3, Párrafo 12.	
6	57	3	Juicio profesional	NICSP N° 3, Párrafos 14 y 15.	

En el presente PGCN se establece, conjuntamente con las NICSP, la normativa que se deberá aplicar ante las siguientes situaciones:

a) la selección y aplicación de políticas contables;

b) la contabilización de los cambios en las mismas, en las estimaciones contables; y

c) la corrección de errores de períodos anteriores.

Cambio Estimación	Naturaleza	Periodo	Efecto futuro

Cambio Política Contable	Naturaleza	Periodo	Efecto futuro

Error	Naturaleza	Periodo	Efecto futuro

Revelación: (Ver guía de aplicación NICSP 3):

De acuerdo al oficio de la Contabilidad Nacional n°DCN-UCC-0823-2020 del 06 octubre 2020, no le aplicaría.

4- Moneda Extranjera

De acuerdo con la NICSP 4- Efectos de variaciones en las tasas de cambio de moneda extranjera:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
1	32.		Saldos en moneda extranjera	NICSP N° 4, Párrafo 26.	

Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán a la moneda funcional utilizando la tasa de cambio de la fecha de cierre de los EEFF.

Revelación (Indicar tipos de cambios utilizados en las distintas operaciones). Ver guía de aplicación NICSP 4:

La institución realiza sus operaciones en moneda de curso legal en Costa Rica, ósea colones. De acuerdo al oficio de la Contabilidad Nacional n°DCN-UCC-0823-2020 del 06 octubre 2020, no le aplicaría.

5- Costo por Intereses

De acuerdo con la NICSP 5-: Costo por Intereses

Marque con X:

APLICA

SI		NO	XXX

Revelación: (Ver revelación y guía de aplicación de la NICSP 5)

La institución no aplica esta norma, pues no tiene préstamos que generen intereses. Además, por ley de creación, no tiene facultades para poder adquirir ningún tipo de préstamo.

6- Consolidación y Presentación

De acuerdo con la NICSP 6- Estados Financieros Consolidados y Separados:

Marque con X:

APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
7	**1.**		Responsabilidad de emisión de los EEFFC	NICSP N° 1, Párrafo 20. LAFRPP Art. 95, y 124 y RLLAFRPP.	DGCN

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
9	10		Período de gracia	NICSP N° 6, Párrafos 65 y 66.	
9	10	1	Tratamiento de los saldos		DGCN

9	10	2	Plan de trabajo		
9	10	3	Información a revelar	NICSP N° 6, Párrafos 67	

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
1	3		Imputación	DGCN	

Inversiones en entidades controladas, asociadas y negocios conjuntos: A veces, una entidad realiza lo que ella ve como una "inversión estratégica" en instrumentos de patrimonio emitidos por otra entidad, con la intención de establecer o mantener una relación operativa a largo plazo con la entidad en la que ha realizado la inversión. Estas inversiones, deben ser contabilizadas de acuerdo con la NICSP N° 6 "Estados Financieros Consolidados y Separados", NICSP N° 7 "Inversiones en Asociadas" o NICSP N° 8 "Participaciones en Negocios Conjuntos". Todas las entidades sin excepción deben llenar la siguiente matriz, con el fin de indicar los movimientos a través de las cuentas contables, que involucran transacciones con otras entidades públicas.

La entidad confirmo saldos con las entidades públicas relacionadas en transacciones reciprocas:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	**XXX**

En el siguiente cuadro la entidad debe indicar las instituciones públicas con las cuales tenga participación de aporte de capital y que tenga control.

Lista de Entidades Controladas Significativamente

Nombre de entidad	Código Institucional	Consolidación	
		SI	NO

<u>Revelación: (Ver guía de aplicación NICSP 6)</u>

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer NO tiene transacciones recíprocas con otras instituciones (No le aplica) del Estado, por lo que no realiza la confirmación de saldos ya sea como cuentas por cobrar o pagar y por lo tanto no hará el oficio de confirmación de estos saldos en este III trimestre 2020. El CCHJFF es una institución adscrita al MCJ, que sus cuentas de pasivos y activos son relativamente sencillas, pues básicamente son cuentas a pagar por retención del impuesto de renta, cargas sociales a la CCSS, retención ahorro y préstamo funcionarios de Coopeande, entre otras, además, claro del pago a algunos proveedores inscritos en la herramienta de compras Sicop.

7- Inversiones en Asociadas

De acuerdo con la NICSP 7- Inversiones en Asociadas (Contabilidad de Inversiones en Entidades Asociadas):

Marque con X:
APLICA

SI		NO	**XXX**

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
1	33.		Inversión en una entidad asociada	NICSP N° 7, Párrafos 1 y 3.	DGCN

Son inversiones en una asociada, las realizadas por una entidad del sector público en su carácter de inversionista, que deberá originar la tenencia de un interés patrimonial en la forma de una participación u otra estructura patrimonial formal. Es decir, la inversión efectuada en la otra entidad confiere al inversor los riesgos y retribuciones relativos a una participación en la propiedad.

A continuación, se indica las entidades asociadas:

Nombre de la entidad	Código Institucional	% Participación

Revelación: (Ver guía de aplicación de NICSP 7)

Al cierre del III trimestre 2020, la institución no posee ni ha tenido en el pasado inversiones en asociaciones.

8- Intereses en Negocios Conjuntos

De acuerdo con la NICSP 8- Participaciones en Negocios Conjuntos:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
1	39.		Formas de Negocios Conjuntos	NICSP N° 8, Párrafos 1, 11 y 12.	

La naturaleza de estas actividades abarca desde una empresa comercial hasta el suministro de servicios a la comunidad en forma gratuita. Los negocios conjuntos pueden tomar diferentes formas jurídicas y estructuras, independientemente de ello, tienen las siguientes características:

a) tienen dos o más participantes ligados por un acuerdo contractual; y

b) el acuerdo establece la existencia de control conjunto.

No. Acuerdo Vinculante	Tipo (Operaciones controladas conjuntamente/ Activos controlados conjuntamente/ Entidades Controladas Conjuntamente)	Fecha Inicio	Fecha Final	Entidad Relacionada	Observaciones

No. Acuerdo Vinculante	Activos Controlados Conjuntamente	Valor en Libros	observaciones

No. Acuerdo Vinculante	% Participación	Monto Aporte Patrimonial	observaciones

Revelación: (Ver guía de aplicación NICSP 8):

El Centro no tiene participación alguna en Negocios conjuntos (no le aplica), por lo tanto esta norma no le aplica a la fecha señalada, el Centro es una institución adscrita al Ministerio de Cultura y Juventud y no cuenta con este tipo de transacciones.

9- Ingresos de transacciones con contraprestación

De acuerdo con la NICSP 9- Ingresos de transacciones con contraprestación

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

TIEMPOS DEL DEVENGO:
Describir los tiempos del devengo en los principales ingresos no tributarios o ingresos propios

DESCRIPCIÓN	EMITE FACTURA ELECTRONICA		APLICA IVA		MONTO EN MILLONES	OBSERVACIONES
INGRESOS PROPIOS (Por orden de Materialidad)	SI	NO	SI	NO		

Revelación: (Ver las guías de aplicación de la NICSP 9):

La institución no tiene ingresos por transacciones con contraprestación de servicios u otros (no le aplica), solo recibe transferencias de gobierno para cubrir el presupuesto anual operativo asignado.

10- Información financiera en economías hiperinflacionarias

De acuerdo con la NICSP 10- Información financiera en economías hiperinflacionarias

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Revelación: (Ver guías de aplicación de la NICSP 10):

A la institución no le aplica esta norma, pues no tiene ni maneja este tipo de información en sus operaciones que necesiten mostrarse en los EEFF.

11- Contratos de Construcción

De acuerdo con la NICSP 11- Contratos de construcción: **(El contratista)**

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		
Marque con una X si aplican las siguientes opciones:		
	X	Plazo
Contratos de precios Fijos		
Contratos de Margen sobre costos		
Devengamiento y Prudencia		
Cumple con la Metodología		
Calcular la Utilidad Esperada		
Calcular el grado de avance		
Calcular ingresos y costos por año		
REVELACIONES		
Ingresos Ordinarios del Contrato		
Incentivos		
Costos de Contrato		
Reconocimiento de Pérdidas Estimadas		

Revelación: (Ver guías de aplicación de la NICSP 11):

La institución no posee ni tiene al III trimestre 2020 (no le aplica), contratos de construcción y por lo tanto no le aplica esta norma.

12- Inventarios:

De acuerdo con la NICSP 12- Inventarios

Marque con X:
APLICA

SI	XXX		NO	

TIEMPOS DEL DEVENGO:
Describir los tiempos del devengo en los insumos que por materialidad aplica:
Los inventarios de la institución son de materiales y suministros de oficina, artículos menores para el cafetín,
Limpieza y otros.

Inventarios Método Valuación PEPS.		Observaciones
Nombre de responsables institucional	Hay dos compañeros responsables de los inventarios: materiales y suministros Oscar Esquivel Monge y Artículos para el cafetín y limpieza, Vilma Lorena Villalobos Ledezma.	El método de valuación de los inventarios es que está incorporado por defecto en el sistema BOS, ósea el promedio ponderado, no PEPS y eso la Contabilidad Nacional lo conoce, pues el MCJ quién adquirió el sistema informático para todos sus órganos adscritos, lo tienen.
Fecha de ultimo inventario físico Fecha de ultimo asiento por depuración	El último inventario físico fue en el mes de mazo 2020, de lo que correspondía a materiales y suministros para cafetín y limpieza. Fue al 30-03-2020	

Sistema de Inventario	SI	NO
Perpetuo o constante	XX	
periódico		XX

Revelación: (Ver las guías de aplicación de la NICSP 12):

Los inventarios físicos, se están revisando constantemente, a través de tomas físicas periódicas aleatorias. Al ser el CCHJFF una institución pequeña maneja muy poca cantidad de inventarios, y los mismos se dividen en dos grandes grupos: materiales y artículos de suministros oficina y artículos y materiales para el cafetín y limpieza. Al cierre del III trimestre 2020, el Auxiliar de los inventarios del sistema BOS, cierran perfectamente contra lo reportado en el Balance de Situación.

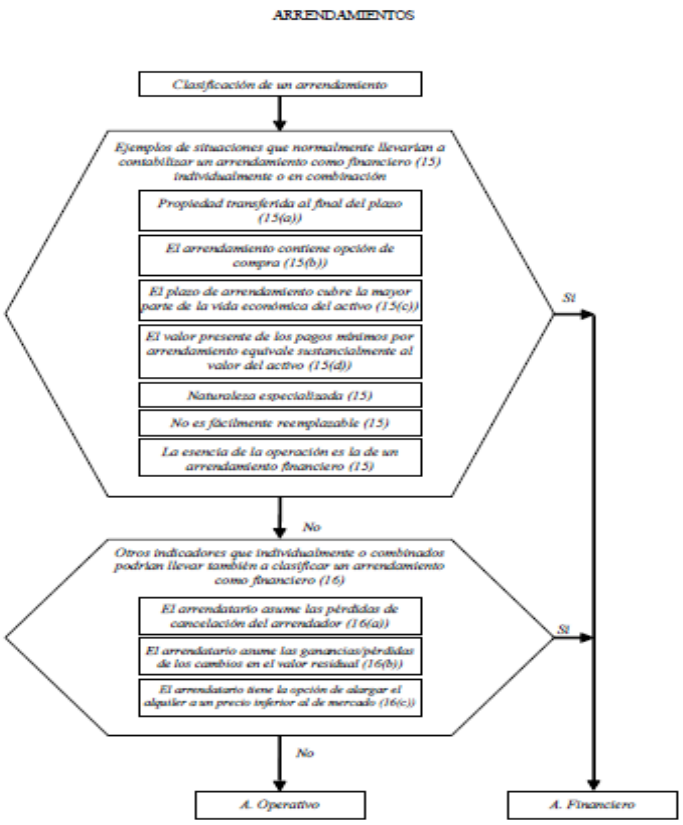
13- Arrendamientos

De acuerdo con la NICSP 13 Arrendamientos:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

El responsable contable debe analizar las características de la esencia económica del tipo de arrendamiento, para determinar si es un arrendamiento operativo o arrendamiento financiero.



Arrendamiento Operativo						
Descripción	No. Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final	Ente vinculante	Monto	Observaciones

Arrendamiento Financiero							
Descripción	No. Contrato	Cuota	Gasto interés	Ente vinculante	Monto	Valor Razonable	Observaciones

Descripción	No. Contrato	Monto Fideicomitente	Fiduciario	Fideicomisario	Tipo Arrendamiento (Operativo/Financiero)	Valor Razonable	Observaciones

Revelación: (Ver guías de aplicación NICSP 13):

El CCHJFF, no tiene ningún tipo de arrendamientos que deben reflejarse en sus estados financieros.No le aplica.

14- Hechos ocurridos después de fecha de presentación

De acuerdo con la NICSP 14- Hechos ocurridos después de fecha de presentación

Marque con X:
APLICA

SI	XXX

NO	

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	12		Fecha en la que se autoriza su emisión	NICSP N° 14, Párrafo 6. LAFRPP Art. 52	

La fecha de emisión de los EEFF es aquélla en que los mismos son remitidos por el Ministerio de Hacienda a la Contraloría General de la República (conforme al plazo establecido en la normativa legal). La opinión de la Contraloría se efectúa sobre la base de dichos EEFF terminados.

Indique los eventos posteriores después del cierre	
Fecha de cierre	
Fecha del Evento	
Descripción	
Cuenta Contable	
Materialidad	
Oficio de ente fiscalizador que lo detecto	

Oficio de la administración que lo detecto	
Fecha de Re expresión	
Observaciones	

Revelación (Ver guías de aplicación NICSP 14):

Esta norma a la fecha no le aplica a la fecha, pero eventualmente sí podría aplicarle.

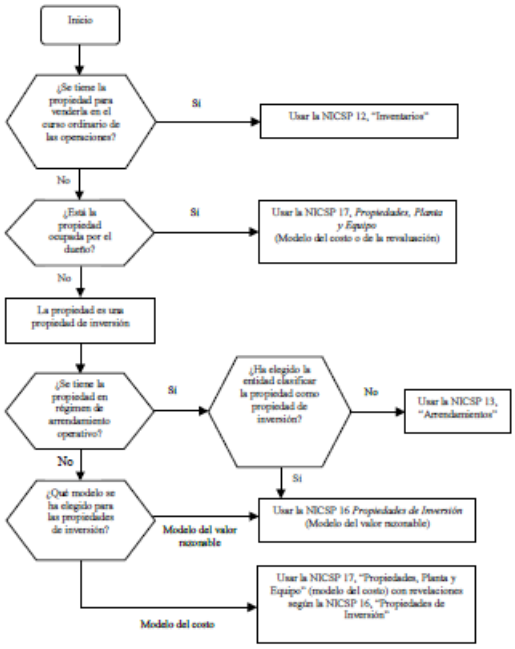
De acuerdo con la NICSP 16- Propiedades de Inversión:

Marque con X:
APLICA

SI			NO	**XXX**

El responsable contable debe analizar las características del activo para determinar su tratamiento

Este árbol de decisión acompaña a la NICSP 16, pero no forma parte de la misma.



No. Propiedad	Ubicación	Monto	Cuenta contable	Observaciones

Revelación: (Ver guías de aplicación de la NICSP 16):

Al Centro no le aplica esta norma al cierre del III trimestre 2020, la institución no tiene propiedades en inversión, y por ley de creación tampoco le permitirá tener en el futuro.

15- Propiedad, Planta y Equipo

De acuerdo con la NICSP 17- Propiedad, Planta y Equipo:

Marque con X:
APLICA

SI	XXX

NO	

Inventarios Físicos:

Fecha	Tipo de activo	Monto del Resultado	Mes de registro	Observaciones
18-3-16	Terrenos	222.700.000.00	setiembre 2020	Compra de terreno anexo al edificio principal.
	Edificios	181.304.120.00	setiembre 2020	Compra edificio anexos año 2016, edificio principal y todas las mejoras que se hicieron entre 2009-2010 en la segunda planta
01-02-2013 (buseta) 28-07-2017 (vehículo Daihatsu Terios trasladado del	Vehículos	47.629.730.00	setiembre 2020	Se incluye buseta además del vehículo Daihatsu Terios 2012 que fue trasladado del MCJ al Centro en Junio 2019.

MCJ).				
	Equipo de comunicación	5.571.760.00	setiembre 2020	Micrófonos, parlantes, equipo audio y video, video beam, entre otros.
	Equipo de Computación	15.308.100.00	setiembre 2020	Computadoras, impresoras, accesorios varios, computadora portátil placa n° 0213021663 por valor de compra de ¢942.800 de fecha 16-03-2015 y disco dura externo placa n° 0213001708 por ¢45.990.00 de fecha compra 29-03-2017, que fueron transferidos del MCJ al CCHJFF en diciembre 19 y que se encontraban en uso por parte del señor Hugo Pineda Villegas desde el 2018, entre otros. Además, de impresora multifuncional placa n° 0531000492 del 23-10-19 por un valor original de ¢2.769.492.07
	Equipo y mob. oficina	18.299.080.00	setiembre 2020	Incluye escritorios, sillas, estantes, muebles para oficina, entre muchos otros, también, la adquisición de cinco ventiladores de torre por un total de ¢114.950.00 y un aire acondicionado por un valor de ¢1.250.000.00 para uso del auditorio. Se incluyen 04 deshumificadores adquiridos en este I trimestre 2020 por ¢712.180.00, En el III trimestre 2020, se adquieren por ¢564.000.00 vitrinas.
14-11-18	Equipo sanitario de laboratorio e investigación	992.440.00	setiembre 2020	Se incluye, kit de trauma (camillas para traslado de pacientes, cuellos ortopédicos, sillas de ruedas, entre otros.)

	Equipo y mobiliario educativo, deportivo y recreativo	4.529.960.00	setiembre 2020	Se incluyen, mesa para preescolar, atriles, pizarras, caballetes, pedestales, entre otros. Además de la compra de 04 pedestales para guitarra en el mes de octubre por un total de ¢200.000.00 para ser utilizados en los talleres o conciertos que ofrece al institución.
	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	23.347.110.00	setiembre 2020	Incluye microondas, refrigeradora, estantería y muebles, entre otros. Además, de la compra de olla arrocera ¢23.500.00, hervidor de agua ¢10.000.00, coffee maker ¢9.885.00, 02 mesas plegables ¢65.558.00, 09 lámparas de emergencia ¢180.000.00, caja fuerte por ¢728.650.00 y 02 cambiadores para bebé por ¢199.100.00 y horno tostador ¢96.500.00. En el III trimestre 2020, se adquieren por ¢244.000.00 cambiadores para bebé.
7-01-2016	Piezas y obras colección	7.617.240.00	setiembre 2020	Escultura Olger Villegas Tres veces mamá.
06-04-2018	Otros bienes históricos y culturales	3.419.220.00	setiembre 2020	Traslado de Escritorio don Pepe Figueres de la Casa Presidencial al CCHJFF.
17-12-2014 16-11-2018	Software y Programas	1.337.330.00	setiembre 2020	Se incluyen licencias office Mac, office y Adobe, en total son 04 licencias.

Total de los bienes duraderos ¢532.056.090.00

Depreciación:

Fecha	Tipo de Activo	Monto del Resultado	Mes de ajuste Depreciación	Observaciones
30-09-2020	Dep. Acum. Edificios	83.300.830.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Equipo transportes y elevación	45.325.840.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Equipo comunicación	4.408.670.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Mob y equipo oficina	11.958.740.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Equipo sanitario de laboratorio e investigación	160.000.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Equipo cómputo	12.141.380.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Equipo y mob. Educacional, deportivo y recreativo.	3.356.680.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Dep. Acum. Maquinaria, equipo y mob. diverso	13.958.550.00	Setiembre 2020	
30-09-2020	Amortización software y programas	750.000.00	Setiembre 2020	

Total general de las depreciaciones acumuladas ¢175.361.290.00

Revaluaciones:

Fecha	Tipo de método	Monto del Resultado	Mes de registro	Profesional Especializado

Inventarios Físicos:

Fecha	Tipo de activo	Monto del Resultado	Mes de registro	Observaciones

Ajustes de Depreciación:

Fecha	Tipo de Activo	Monto del Resultado	Mes de ajuste Depreciación	Observaciones

Deterioro

Fecha	Tipo de Activo	Monto del Resultado	Cuenta contable	Observaciones

Bajas de Activos:

Fecha	Tipo de Activo	Monto del Resultado	Cuenta contable	Observaciones

Activos en pérdida de control (apropiación indebida por terceros)

Fecha	Tipo de Activo	Monto del Resultado	Cuenta contable	Observaciones

Activos en préstamo a otras entidades públicas.

Fecha	Tipo de Activo	Documento	Monto del Resultado	Cuenta contable	Observaciones

Revelación: (Ver guía de aplicación NICSP 17):

Observaciones sobre los Bienes Duraderos:

- **Vehículo placa n° PE-17-000293, Daihatsu, Terios 2012, gasolina todo terreno 04 puertas por un valor de compra de ¢13.100.000.00 de fecha compra 09-09-2012, color gris que fue trasladado del MCJ, el cual se encuentra en uso por parte de la institución, bien placa n° 0213018585.**
- **Mobiliario y equipo de oficina trasladado desde el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, cuyos bienes están totalmente depreciados y en su totalidad suman ¢439.832.00 , detallados:**

  Placas n°s 0801000510-0801000511-938770-939402-939436-939761 archivero metálico color beige 4 gavetas, archivero metálico color beige de 4 gavetas, archivero metálico color negro 4 gavetas, mesa larga de tubo estructural color blanco, mesa larga tuvo estructural color blanco, archivero color beige tipo estantería 3 estantes, respectivamente.
- **El terreno en uso por parte del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer a nombre del Museo Nacional y cuyos registros contables y de bienes están a cargo del Museo para evitar duplicidad de registros, corresponde a terreno que mide 419.01 (cuatrocientos diecinueve metros con un decímetro cuadrado), plano n° A-0000919-1989 cuyo valor fiscal es de ¢3.137.070.00. En este momento se encuentra el proyecto de Ley n° 210389-Autorización al Museo Nacional de Costa Rica para donar el terreno al CCHJFF, presentado en la Asamblea Legislativa y que se encuentra en la corriente legislativa en espera de su aprobación.**
- **Se cuenta con un equipo de cómputo, dado por el Parque la Libertad, mediante acta de donación, el cual al día de hoy, no se encuentra en perfecto estado, pero no contamos con documentación que respaldan su registro tanto a nivel contable como en Sibinet (facturas, recibos, oficios, etc.), detalle: 03 computadoras modelo Dell Optiplex 980, procesador Intel Core i7 CPU, disco duro 250 GB, OS Windows 10 pro/Office 2013 pro plus, monitor Dell 18.5¨ Wide Screen. Equipo que de ser necesario se deberá dar de baja.**
- **Además , se realizaron las siguientes compras para uso institucional: 05 ventiladores de torre por un total de ¢114.950.00, aire acondicionado placa n° 531000495 por ¢1.250.000.00 para ser instalado en el Auditorio, 04 pedestales para guitarra por un total de ¢200.000.00 placas n°s 0531000488-0531000489-0531000490-0531000491 para ser utilizados en las clases de guitarra o bien en las presentaciones artísticas, 09 extintores para distribuir como equipo de seguridad en las instalaciones del Centro por un total de ¢215.100.00, olla arrocera placa n° 0531000467 por ¢23.500.00, hervidor de agua por ¢10.000.00 placa n° 0531000468, coffee maker por ¢9.885.00 placa n° 0531000469, todo este equipo de**

cocina para tener en uso en el comedor y en caso necesario poder preparar alimentos para cuando se requiera en las presentaciones artísticas que realiza la institución, 02 mesas plegables por ¢65.558.00, 10 lámparas de emergencia por ¢2000.000.00, caja fuerte placa n° 0531000482 por ¢728.650.00 para el resguardo de documentación importante del Centro, 02 cambiadores para bebé para uso del Centro por un total de ¢199.100.00 placas n°s 0531000493-0531000494 y horno tostador placa n°0531000496 por un total de ¢96.500.00 para preparación de alimentos en algunos eventos artísticos. En este primer trimestre también se registró la compra de 04 deshumificadores para uso institucional por un monto total de ¢712.171.69 al proveedor SC International Performance S.A. con un costo total en dólares de $1.237.44, bienes placas #S 0531000497-053000498-053100499-0531000500 de fecha compra 05-3-2020. También compras en mes de agosto (19-8-2020) , por 09 vitrinas por un monto de ¢976.320.00 placas n°s 00502-3-4-5-6-7-8-9-3100 y dos cambiadores para bebé por ¢275.720.00 del 28-8-2020.

- **Equipo de cómputo utilizado desde el año 2018 por el señor Hugo Pineda Villegas que fue trasladado del MCJ al CCHJFF en diciembre 2019, corresponde a: microcomputadora portátil placa n° 0213021663 por ¢942.800.00, disco duro externo placa n° 0213001708 por ¢45.900.00, ya estos equipos se encuentran en el auxiliar de Bienes Sibinet institucional.**
- **Desde el año 2016 específicamente desde el 05-10-16 fue traído a la institución por parte del Departamento de Sistemas del MCJ un equipo de cómputo que fue ingresado hasta el 25 de junio del 2019 al sistema de Bienes de la institución Sibinet, por parte del Departamento de Sistemas del MCJ y a su vez registrado contablemente en la institución, dicho equipo consistía en monitores por un valor de ¢139.597.00, otros equipos de cómputo por ¢1.771.784.00 y software y programas por ¢84.244.00.**

Nota Aclaratoria:

En relación al gasto de la depreciación de los bienes duraderos, en cada trimestre en el Estado de Situación de Evolución de Bienes, en el apartado de Depreciación/Agotamiento/Amortización, en lo correspondiente al Ejercicio del gasto acumulado de la depreciación se obtiene por la diferencia entre el trimestre vigente con relación al trimestre anterior, pues el Sistema Contable del BOS no refleja el gasto de la depreciación mes a mes, ya que en el Estado de Situación viene solamente el resultado final de la totalidad de Bienes Duraderos menos la depreciación acumulada, ósea los saldos de las cuentas de bienes duraderos neteadas, pues el sistema BOS, así lo refleja.

16- Segmentos

De acuerdo con la NICSP 18- Información Financiera por Segmentos:

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
6	85		Definición de segmento	NICSP N° 18, Párrafo 9 y 12.	
6	85	1	Segmentos para la administración financiera de Costa Rica		DGCN

Se define al segmento como una actividad o grupo de actividades de la entidad, que son identificables y para las cuales es apropiado presentar información financiera separada con el fin de:

a) evaluar el rendimiento pasado de la entidad en la consecución de sus objetivos; y
b) tomar decisiones respecto de la futura asignación de recursos.

Ente contable	Código de Segmento asignado

Revelación: (Ver guías de aplicación NICSP 18):

La institución no tiene ni genera información financiera por segmentos. No le aplica.

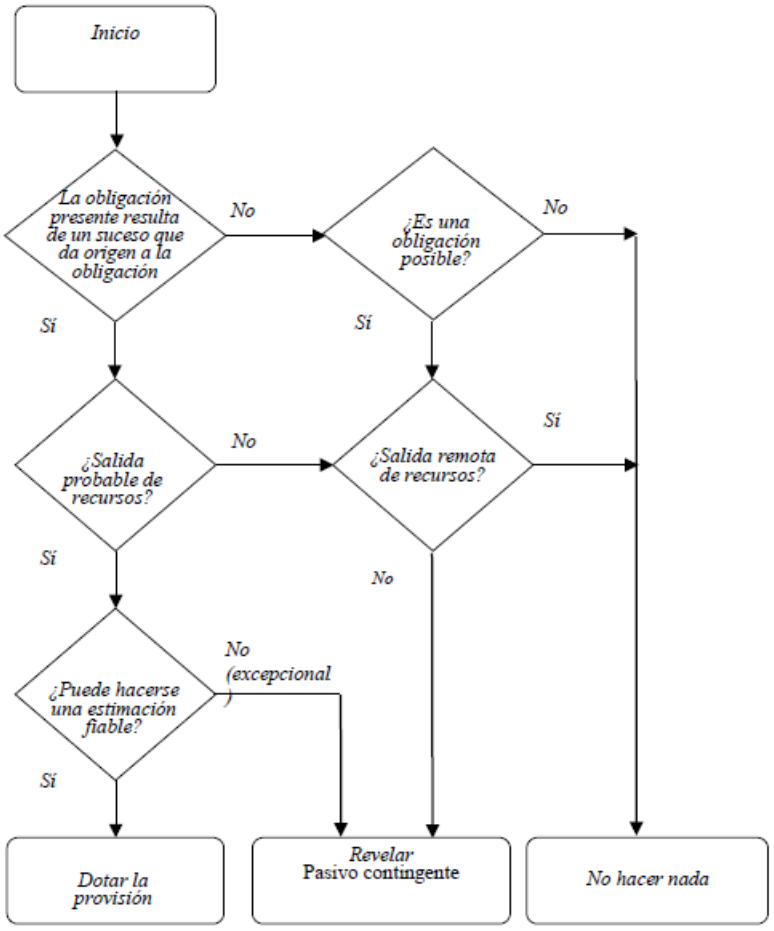
17- Activos y Pasivos Contingentes

De acuerdo con la NICSP 19- Activos y Pasivos Contingentes

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

El responsable contable debe analizar el tratamiento contable:



64NICSP 19 ÁRBOL DE DECISIÓN ILUSTRATIVO

Activos Contingentes (NICSP 19) **No le aplica a la institución**.

Nº de Expediente judicial	Nombre Actor	Motivo de la demanda	Pretensión Inicial				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
			Total en colones				-

Nº de Expediente judicial	Nombre Actor	Motivo de la demanda	Resolución provisional 1				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
			Total en colones				-

Nº de Expediente judicial	Nombre Actor	Motivo de la demanda	Resolución provisional 2				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones
				-			
				-			
			Total en colones				-

Nº de Expediente judicial	Nombre Actor	Motivo de la demanda	Resolución en firme					Fecha de recepción de pago	Monto recibido	Observaciones
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones			
				-						
				-						
				-						
			Total en colones				-			
Hecho por:			Revisado por:						Aprobado por:	

Pasivo Contingente (NICSP 19) **No le aplica a la institución.**

Nº de Expediente judicial	Nombre Demandado	Motivo de la demanda	Pretensión Inicial				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de	Monto colones

						Cambio	
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
			Total en colones				-
Nº de Expediente judicial	Nombre Demandado	Motivo de la demanda	Resolución provisional 1				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
			Total en colones				-

Nº de Expediente judicial	Nombre Demandado	Motivo de la demanda	Resolución provisional 2				
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones
				-			

				-			
				-			
				-			
				-			
			Total en colones				-

Nº de Expediente judicial	Nombre Demandado	Motivo de la demanda	Resolución en firme					Fecha de recepción de pago	Monto recibido	Observaciones
			Fecha	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto colones			
				-						
				-						
			Total en colones				-			
Hecho por:			Revisado por:						Aprobado por:	

Revelación: (ver guías de aplicación NICSP 19):

Al cierre del III trimestre 2020, El CCHJFF no tiene provisiones, pasivos contingentes ni activos contingentes. De acuerdo al oficio de la Contabilidad Nacional DCN-UCC-0823-2020 del 06 octubre 2020 no le aplicaría.

19- Partes Relacionadas

De acuerdo con la NICSP 20- Información a revelar sobre partes relacionadas

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Norma / Política			Concepto	Referencia Norma	Referencia Política
7	32		Parte relacionada	NICSP N° 20, Párrafo 4.	
7	32	1	Grado de consanguinidad		DGCN, no es necesario párrafo 4.5
7	32	2	Personal clave de la gerencia	NICSP N° 20, Párrafos 4, 6 y 7.	
7	32	3	Familiares próximos	NICSP N° 20, Párrafos 4 y 5.	

Una parte se considera relacionada con otra si una de ellas tiene la posibilidad de ejercer el control sobre la misma, o de ejercer influencia significativa sobre ella al tomar sus decisiones financieras y operativas, o si la parte relacionada y otra entidad están sujetas a control común. Incluye al personal clave de la gerencia u órgano de dirección de la entidad y familiares próximos a los mismos.

Declaraciones juradas presentadas a la Contraloría General de la República

Nombre funcionario	Fecha de presentación	Partes relacionadas		Observaciones
		SI	**NO**	

Revelación: (ver guías de aplicación NICSP 20):

De igual forma que en algunas otras normas, esta norma no le aplica en este momento a la institución, pues no tiene partes relacionadas con otros entes. De acuerdo al oficio de la Contabilidad Nacional DCN-UCC-0823-2020 del 06 octubre 2020 no le aplicaría.

20- Deterioro

De acuerdo con la NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo

Marque con X:
APLICA

SI	XXX		NO	

Revelación se establece en la nota de Impacto de Pandemia.

En este momento al cierre del III trimestre 2020, no aplica la norma, pero en eventuales periodos podría ser considerado, como es el caso de la afectación por la Pandemia mundial, se anota como de aplicación por recomendación de la analista de la Contabilidad Nacional anteriormente asignada a la institución.

21- Sector Gobierno Central

De acuerdo con la NICSP 22 Revelación de información financiera sobre el sector Gobierno Central.

Marque con X:
APLICA

SI			NO	XXX

ENTES CONTABLES	GRUPO INSTITUCIONAL	ACTIVOS TOTALES	PASIVOS TOTALES	PATRIMONIO	INGRESOS	GASTOS

Esta norma no aplica al CCHJFF.

22- Ingresos sin Contraprestación

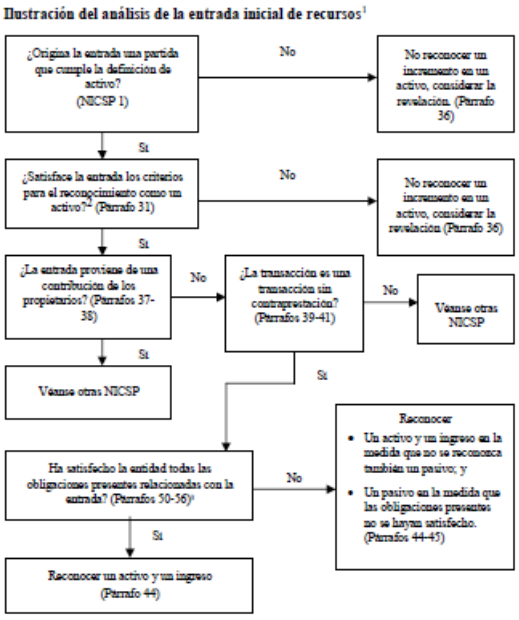
De acuerdo con la NICSP 23- Ingresos de transacciones sin contraprestación (Impuestos y Transferencias).

Marque con X:
APLICA

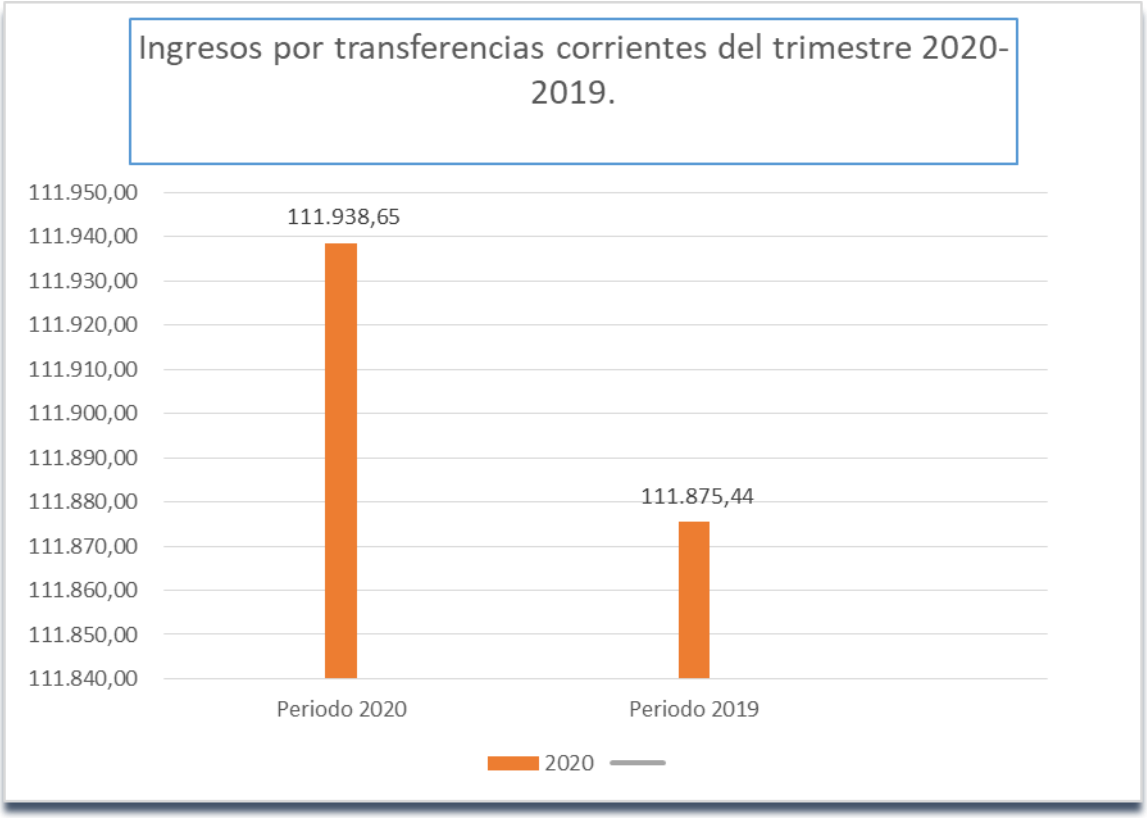
SI	XXX		NO	

TIEMPOS DEL DEVENGO:
Describir los tiempos del devengo en los principales ingresos no tributarios o ingresos propios
Los registros del devengo se hacen en el momento que se confecciona el oficio para solicitar los dineros para cubrir los gastos operativos mensuales, y cuando se recibe el dinero se realiza el otro asiento contra bancos por los dineros que se recibieron de la transferencia corriente.

El responsable contable debe analizar el tratamiento necesario:



	Periodo Anterior	Periodo Actual
Ingresos de transacciones sin contraprestación	00	00
Ingresos por Impuestos	00	00
Ingresos de Impuestos a las ganancias	00	00
Impuesto sobre bienes y servicios	00	00
Impuestos sobre la propiedad	00	00
Ingresos por transferencias	00	00
Transferencias corrientes	**111.938.65**	**111.875.49**
Transferencias Capital	00	00



<u>Revelación: (Ver las guías de aplicación de la NICSP 23):</u>

La institución <u>solamente</u> recibe ingresos por transferencias corrientes para cubrir los gastos operativos de cada mes, de acuerdo a los desembolsos que realiza el Ministerio de Cultura y Juventud, con base en el presupuesto ordinario asignado.

23- Presupuesto

De acuerdo con la NICSP 24 Presentación de información del presupuesto en los estados financieros

Marque con X:
APLICA

SI	**XXX**	NO	

El responsable contable debe revelar un resumen de la última liquidación presupuestaria presentara a la Contraloría General de la Republica.

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA		
PERIODO	**2019**	
OFICIO ENVIO A CGR	**CCHJFF-043-2020**	
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	¢180.324.258.22	
INGRESOS REALES	¢155.027.644.22	
SUPERAVIT/DEFICIT DE INGRESOS	**¢25.296.614.00**	
EGRESOS PRESUPUESTARIOS	¢180.324.258.22	
EGRESOS REALES	¢150.446.628.82	
SUPERAVIT/ DEFICIT EGRESOS	**¢29.877.629.40**	
SUPERAVIT O DEFICIT DEL PERIODO	**¢4.581.015.40**	
COMPOSIICION DEL SUPERAVIT 2019		
SUPERAVIT LIBRE	**¢ 4.581.015.40**	
SUPERAVIT ESPECIFICO	**00**	
TOTAL	**¢4.581.015.40**	

Análisis de registro (Presupuesto base Efectivo) / (Contabilidad Registro Base Devengo)
Enumerar las transacciones que tienen registro similar base efectivo y base devengo
Enumerar las transacciones materiales con registro presupuestario
Enumerar las transacciones materiales con registro devengo

Revelación: (Ver las guías de aplicación de la NICSP 24):

La institución lleva un control de ejecución presupuestaria, que se aporta como anexos a los estados financieros, en el mismo se detallan los presupuestos por partida presupuestal y clasificación económica de los diferentes periodos, con el resumen del total de los gastos a la fecha y lo disponible.

Observación. Se Adjuntan en anexos a los EEFF.

Además, como anexos se aportan un auxiliar de Gastos presupuestarios vrs gastos contables, para que los mismos estén debidamente conciliados y cerrados en cada periodo y en forma mensual.

24- Beneficios a los Empleados

De acuerdo con la NICSP 25 Beneficios a los empleados:

Funcionarios de la Entidad	Cantidad
Funcionarios propiedad	**05**
Funcionarios interinos	**02**
Funcionarios de confianza (Dirección)	**01**
Total, cantidad de funcionarios	**08**

La información del cuadro anterior ya fue solicitada en el apartado relacionado con la revelación de la pandemia.

Incapacidades en el Período	Cantidad
Incapacidades en periodo	00

Funcionarios Pensionados	Cantidad
Funcionarios pensionados en periodo	01

Vacaciones	
Total, días de vacaciones sin disfrute profesionales	Las vacaciones están al día.
Total, días de vacaciones sin disfrute técnicos	Las vacaciones están al día.
Total, días de vacaciones sin disfrute otros	Las vacaciones están al día.

	MONTO
Monto pago de cesantía en periodo	00
Monto pago de preaviso en periodo	00
Monto pago de vacaciones	00

Nota: La liquidación de la persona funcionaria que se pensionó en agosto, no se le cancelado la correspondiente liquidación, pues está pendiente que el Depto. Legal de Ministerio de Cultura y Juventud, emita la resolución respectiva para proceder a su pago.

Detalle de documentos tramitados (anexos):

GOBIERNO DE COSTA RICA No. 2020-28

ACCION DE PERSONAL

TITULO DE PRESUPUESTO: MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

CEDULA
TIPO NUMERO **NOMBRE DEL SERVIDOR** CARNET SEGURO SOCIAL
01-0538-0383 Patricia Castro Muñoz

CODIGO ACCION CONDICION INTERINO **FECHA RIGE** **FECHA VENCE** **TIPO DE ACCION**
2 08/08/2020 Cese de nombramiento en propiedad

ESTADO PRESENTE		**ESTADO PROPUESTO**	
PROGRAMA, UNIDAD O DIRECCION REGIONAL	COD.TITULO	PROGRAMA, UNIDAD O DIRECCION REGIONAL	COD.TITULO
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer			
DEPARTAMENTO, SECCION O CENTRO EDUCATIVO	COD.SECC.	DEPARTAMENTO, SECCION O CENTRO EDUCATIVO	COD.SECC.
Dirección			
CLASE DE PUESTO	COD. CLASE	CLASE DE PUESTO	COD. CLASE
Secretario de Servicio Civil 1			

PUESTO No. NUMERO HORAS RUTA DE PAGO PUESTO No. NUMERO HORAS RUTA DE PAGO
509352 8

AUMENTOS LEY 9635 GRUPO SOC. MUTUO AUMENTOS ACUMULADOS AUMENTOS F.PENSION SOC. MUTUO LEY 9635 CATEGORIA F.PENSION CATEGORIA ACUMULADOS GRUPO AUMENTOS
0 26

SALARIO BASE 343.050,00 FECHA PREPAR. P-21 SALARIO BASE ESPACIO PARA USO OFIC. TEC. MECANIZ.

SUSTITUTO ADICIONAL AUMENTOS ACUMULADOS 178.334,00 VENCE INTER. SUSTIT. AUMENTOS ACUMULADOS

PER. HORAS PAGO DOBLE AUMENTOS ANUALES LEY 9635 VENCE LICENCIA AUMENTOS ANUALES LEY 9635

RECARGO DE FUNCIONES VENCE REC. FUNC. RECARGO DE FUNCIONES VENCE REC. FUNC.

HORARIO ALTERNO VENCE HOR. ALTER HORARIO ALTERNO VENCE HOR. ALTER.

EXCELENTES O CREDITOS PORCENTAJE COSTO DE VIDA EXCELENTES O CREDITOS PORCENTAJE COSTO DE VIDA

VALOR PUNTOS VALOR CARRERA PROFESIONAL PUNTOS CARRERA PROFESIONAL
0 0

DEDICACION EXCLUSIVA PORCENTAJE (%) DEDICACION EXCLUSIVA PORCENTAJE (%)

OTROS SOBRESUELDOS VENCE OTROS SOBR. OTROS SOBRESUELDOS VENCE OTROS SOBR.

SALARIO TOTAL 521.384,00 SALARIO TOTAL

EXPLICACION:
Cese de nombramiento en propiedad por acogerse al derecho de pensión por jubilación FIRMA DEL JERARCA: Hugo Pineda Villegas FECHA: 01/07/2020

FIRMA DEL GIRHA: FECHA
FECHA FIRMA DEL GIRRH
VºBº SERVICIO CIVIL FECHA
FERM

1 de setiembre de 2020
CCHJFF-371-2020
Señor
Edwin Luna Monge
Asesoría Jurídica
Ministerio de Cultura y Juventud
Asunto: Extremos Laborales de la funcionaria Patricia Castro Muñoz.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Debido a que el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer no cuenta con personal de Recursos Humanos, respetuosamente se solicita su valiosa colaboración y apoyo en el proceso de liquidación de jubilación por pensión de la señora Patricia castro Muñoz, cédula 1-0538-0383, específicamente en lo correspondiente a la Resolución para el pago de sus derechos laborales. Para lo anterior, se detalla a continuación la información correspondiente, elaborada por Rocío Ramírez González, administradora del CCHJFF:

Nombre	Patricia Castro Muñoz
Número de cédula:	01-0538-0383
Calidades y vecindario:	Mayor, soltera, vecina de Sarchí Norte, San Rafael, Alajuela
Fecha de ingreso a la administración pública:	1 de mayo de 1992
Condición del nombramiento:	Propiedad
Salario promedio mensual en los últimos seis meses y promedio diario	Promedio Mensual: ¢603.081,42 Promedio Diario: ¢20.102,71
Puesto que desempeñó:	Secretario de Servicio Civil 1
Número de puesto:	509352
Programa presupuestario del puesto:	Dirección
Días de vacaciones a que tenía derecho y período al que corresponden:	13
Monto total a pagar por vacaciones:	¢261.335,28
Disfrutó permiso sin goce de salario:	Del 29 de mayo al 29 de noviembre de 2019. Del 30 de noviembre 2019 al 30 de mayo de 2020. Del 1 de junio al 8 de agosto 2020
Nombre de la dependencia en	Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Teléfono 2222-4828 / 6301-1368

Asemicultura 50-2020 ADM
San José, 21 de Agosto de 2020

Señora
Rocío Ramírez González
Coordinación del Área Administrativa y Financiera
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Ministerio de Cultura y Juventud
Presente
Estimada señora Ramírez:
En atención a su mensaje de correo electrónico del jueves 23 de julio, con base en nuestros registros y libro de personas asociadas, e información de nuestro sistema, hago constar que la señora **Patricia Cecilia Castro Muñoz**, identificación, **1-1053-0383**, estuvo afiliada a nuestra Asociación Solidarista, desde el 12/02/2013, hasta su retiro de la asociación el 04/05/2020, donde presentó su renuncia interna, por lo que le -corresponde-una liquidación por concepto de aporte patronal por un monto de **¢1,083,093.85** suma que mantenemos en custodia de ASEMICULTURA.
En caso de consultas, favor contactarnos al correo administracion@asemicultura.com
Roxana Gutiérrez Espinoza
Administración
ASEMICULTURA
C.c.:
Archivo

CERTIFICACION
Número: C-35-2020
El suscrito, Christian A. Jiménez Montero cédula 1-805-676 contador del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, cédula jurídica 3-007-207214, hace constar que, para efecto de pagar la liquidación de prestaciones laborales por jubilación, de la señora Patricia Castro Muñoz cédula n° 1-538-383 Secretaria del Servicio Civil 1, durante el 2020, el Centro posee el presupuesto suficiente y dispone de estos recursos para este egreso.
Por lo tanto, se reserva para este pago un monto **¢3.275.712.59 (Tres millones doscientos setenta y cinco mil setecientos doce colones con 59/100**l presupuesto ordinario 2020.
La cantidad arriba citada se reserva según programa 760-0-60102, Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados (Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer), **partida presupuestaria, 0.01 Remuneraciones básicas, subpartida 0.01.01 Sueldos para cargos fijos ¢261.335.28, 0.03 Incentivos salariales, subpartida 0.03.03 , Decimotecer mes ¢14.377.31, 6.03 Prestaciones, subpartida 6.03.01 Prestaciones legales ¢3.000.000.00** y se cancelará con presupuesto ordinario 2020, cuenta para gastos nº 73900011203101016 Caja única, San Ramón, 02 de setiembre de 2020.

_____
Lic. Christian A. Jiménez Montero
Contador CCHJFF
C: consecutivo

Reclamo para prestaciones
Patricia Castro Muñoz
Cédula: 01-0538-0383
₡603.081,42
Puesto: 509352 -Secretario de Servicio Civil 1
Sumas giradas 01-05-2018 al 31-05-2019
Elaborada por: Rocío Ramírez González Revisada por: Christian Jiménez Montero
Aprobada por: Hugo Pineda Villegas
Pág. 2 de 2
Período 2018-2019
261.335,28
TOTAL POR VACACIONES
261.335,28
Montos a pagar:
Vacaciones
₡261.335,28
Aguinaldo
₡14.377,31
Salario escolar
₡0,00
Cesantía
₡3.216.434,21
-₡1.083.093,85
₡2.409.052,95
Recibo Conforme:
Corresponde al Salario escolar recibido en enero: ¢172, 527,71 (porque no trabajó noviembre y diciembre 2019 ni de enero a agosto 2020 por permiso). Lo anterior dividido entre 12.
El salario escolar 2019 se canceló en enero 2020. No se tienen montos adeudados
Nota:
Corresponde 20 días por año laborado (hasta un máximo de 8 años) según artículo 29, Código de trabajo
Firma y número de cédula
Aporte Cesantía Asociación solidarista
Total Prestaciones a pagar:
Reporte dado por Asemicultura, por el aporte patronal de Cesantía, documento adjunto.
Elaborada por: Rocío Ramírez González Revisada por: Christian Jiménez Montero
Aprobada por: Hugo Pineda Villegas

25 de junio, 2020

Sra. Rita Arias Arias, Presidenta
Consejo Directivo CCHJFF
Sr. Hugo Pineda Villegas
Director
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

Estimada señora (Sr.):

Reciban un cordial saludo. Por este medio, me permito formalizar el trámite de la gestión de la Pensión del Régimen IVM de la Caja Costarricense del Seguro Social, según nota adjunta de la Sucursal de la CCSS de Sarchi Norte, fechada 16 de junio, 2020, la cual indica que cumplo con los todos los requisitos para optar por el retiro anticipado, a partir del 09 de agosto 2020. Asimismo, debo presentar a dicha Sucursal CCSS, el documento extendido por el CCHJFF (Acción de Personal, firmas originales **NO DIGITAL**), en el cual se indique la fecha de terminación de mi periodo laboral por acogerme a mi derecho de pensión por jubilación, 08 de agosto 2020 por retiro anticipado de Pensión por Vejez en el Seguro de IVM. Además, del respectivo trámite de análisis de la formulación presupuestaria, para el pago de mis extremos laborales, conforme a la Ley vigente.

Por lo anterior, les solicito de la manera más respetuosa, la debida autorización para que se proceda al trámite del mismo, ya que debo presentar el documento antes del **4 de agosto 2020,** en la Sucursal de la CCSS de Sarchi.

Manifiesto mi agradecimiento al Consejo Directivo, Dirección y personas funcionarias del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, por el apoyo incondicional que me brindaron y la confianza por mi labor.

Atentamente,

Patricia Castro Muñoz
Céd #1 0538 0383

Adj: Documento CCSS, fecha 16/06/20

C. Sra. Xinia Salazar, Jefa Recursos Humanos, MCJ
Sra. Rocío Ramírez, Área de Apoyo Administrativo y Financiero, CCHJFF
Srta. Rebeca López, Despacho MCJ
Sr. Christian Jiménez, Contabilidad CCHJFF
Asociación Solidarista MCJ
Arch.

Caja Costarricense de Seguro Social
Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte

Resolución N°105380383-2020.

Alajuela, viernes, 31 de julio de 2020.

Analizada la solicitud presentada por CASTRO MUÑOZ PATRICIA, cédula de identidad número 105380383, para que se le conceda una pensión por VEJEZ ANTICIPADA CON PORCENTAJE DE REDUCCION, se determinó lo siguiente:

Resultando

1. Que usted presentó solicitud de pensión en fecha 29/07/2020, momento en el que contaba con 59 años y 11 meses de edad.
2. Que según estudio de cotizaciones adjunto usted posee 426 cotizaciones aportadas al Régimen de Invalidez, Vejez, Muerte.

Considerando

1. Que usted no cuenta con la cantidad de cuotas requeridas por el artículo 5° del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte. Es decir este artículo establece como requisito 450 cotizaciones.
2. Que no obstante lo anterior el mismo artículo establece como posible beneficio la pensión anticipada con porcentaje de reducción. En su caso, su pensión correspondería a un 89.50% de la pensión total resultante.

Por Tanto

De acuerdo con las consideraciones anteriores procede otorgar pensión anticipada con porcentaje de reducción por vejez, bajo el Nº caso V526554 en los siguientes términos:

1. La fecha a partir de la cual rige su pensión es 09/08/2020.
2. Su pensión se calculó con un monto inicial de ¢292,403.70 .
3. El monto mensual actual de su pensión es de ¢292,403.70.
4. El primer pago es por la suma de ¢216,944.65 menos ¢0.00 por deducciones para un total neto de ¢216,944.65 cubriendo el periodo 09/08/2020 al 31/08/2020. Este se hará efectivo mediante la planilla Ordinaria el día 29/08/2020 en la Agencia del BANCO NACIONAL DE COSTA RICA (T) más cercana a su residencia, así como los pagos subsiguientes los cuales se harán efectivos a partir del 30/09/2020 en BANCO NACIONAL DE COSTA RICA (T).

El artículo 22 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte establece que:

"El pensionado por vejez podrá dedicarse a labores asalariadas en el sector privado, como trabajador independiente o hasta medio tiempo en docencia universitaria en el sector público.

En caso de que el pensionado labore según lo indicado en el párrafo anterior, deberá cotizar solamente para el Seguro de Salud.

En caso de que el pensionado por vejez labore en el sector público en otros campos distintos a la docencia universitaria, deberá solicitar la suspensión de la pensión por el período que labore y cotizar tanto para el Seguro de Salud como para el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

Finalmente, en caso de que el pensionado por vejez se dedique a la docencia universitaria por una jornada mayor de medio tiempo, deberá solicitar la suspensión de la pensión por el período que labore y cotizar solamente para el Seguro de Salud".

En el evento de que desee laborar para el sector público en otros campos distintos a la docencia universitaria o en docencia universitaria en el sector público en una jornada mayor de medio tiempo, deberá suspender la pensión, de lo contrario, se iniciará procedimiento administrativo con el fin de recuperar las pensiones cobradas durante el período que laboró y retiró pensión simultáneamente.
Se le informa que para efectos de mantener una adecuada comunicación, usted estará en la obligación de reportar a esta oficina cualquier cambio en su lugar de residencia habitual, así como números de teléfono, fax, dirección electrónica, apartado postal, donde localizarlo ya que de lo contrario esta administración dará por comunicada cualquier notificación que se requiera enviarle al lugar que usted inicialmente indicó; de igual manera, estará en la obligación de informar sobre las salidas que efectúe al extranjero, en cuyo caso, de permanecer fuera del país por un plazo mayor a seis meses, deberá remitir semestralmente un certificado de supervivencia debidamente traducido al español y autenticado por el Cónsul de Costa Rica en el país de expedición y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de este país.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, usted tiene derecho a examinar, fotocopiar y pedir certificaciones del expediente administrativo que contiene esta causa (el costo de las copias corre por su cuenta), el cual puede ser solicitado en el siguiente horario: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 p.m.

Se le hace saber que si no está de acuerdo con lo resuelto, de conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 55 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, puede presentar recurso de apelación de esta resolución dentro de los tres días posteriores a la notificación de la misma.

Además, se le previene que en caso de presentar recursos ordinarios, debe señalar medio para notificaciones (correo electrónico o fax), bajo apercibimiento de que mientras no lo haga, las resoluciones que se dicten se tendrán por notificadas con sólo

el transcurso de 24 horas, igual consecuencia se producirá si el lugar señalado fuere impreciso, incierto o ya no existiese.

Comuníquese lo aquí resuelto al solicitante y a las dependencias de la Caja Costarricense de Seguro Social correspondientes.

SARCHI

Lic. Edwards Fallas Arroyo

Acta de Notificación
Al ser las_____horas del día_____
el suscrito interesado ha recibido **Resolución N°105380383-2020.**

_____
Firma Interesado (a) y No. de identificación.

_____
Firma Funcionario (a) y No. de identificación.

La entidad brinda Servicios médicos

Marque con X:
APLICA

SI	XXX

NO	

La atención del consultorio médico se da a través el Ministerio de Cultura y Juventud en las oficinas centrales en San José, si se requiere atención médica se saca cita y se puede asistir allá.

La entidad tiene convención colectiva

Marque con X:
APLICA

SI	

NO	XXX

Valuación convención colectiva (beneficios)	Monto

Revelación: (Ver guías de aplicación NICSP 25).

Revelación: (En caso de tener Convención Colectiva o Asociación Solidarita debe revelar todos los datos). Además si tiene riesgo de vacaciones acumuladas, o posibilidades de consolidar pensionados debe revelarlo, También considerar todos los beneficios que la entidad otorga a los funcionarios). Valorar riesgo y costo de beneficios.

La institución a través de la Asociación Solidarista del MCJ da la oportunidad de que los funcionarios del Centro, pueden adherirse a este beneficio, y a partir del 2019, nuestra compañera trasladada del Centro Nacional Costarricense de Producción Cinematográfica, está dentro de la Asociación (Patricia Castro Muñoz cédula n° 1-538-383, Secretaria del Servicio Civil 1), en dicha Asociación se aporta el 03% de cuota patronal y 03% cuota obrero, además, de los beneficios crediticios que la compañera en mención posee, sin embargo, a partir de abril 2019 la compañera se acogió a un permiso sin goce salarial por 6 meses, con posibilidad de prórroga (el cual se ha extendido hasta la fecha). Y cuyo vencimiento será hasta agosto 2020. Este permiso ha sido renovado, por 06 meses más, por lo tanto a la fecha no recibe salario alguno y a su vez no hace aportaciones a la Asociación. Solo lo hará, de momento con el pago de la parte proporcional del Salario Escolar 2019 que se canceló el 22 de enero

2020. En el mes de agosto 2020, la compañera en mención se acogió a su jubilación, misma que se encuentra en el respectivo trámite de pago.

En cuanto a las vacaciones, no se tiene el riesgo de vacaciones acumuladas, pues los saldos de vacaciones de cada uno de los funcionarios están prácticamente al día. Las vacaciones vencidas del periodo 2019-2020, se disfrutarán en este mismo periodo, ya la Dirección del Centro, giro órdenes para que todas las personas funcionarias tomáramos las vacaciones de este periodo, ya existe una matriz con las vacaciones de este periodo y su disfrute para cada funcionario.

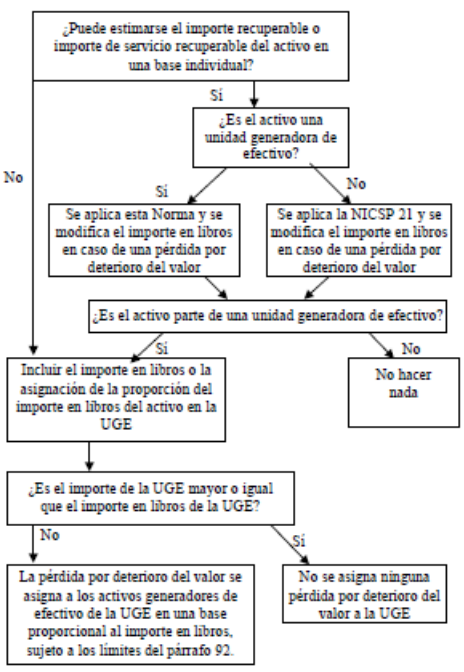
25- Deterioro

De acuerdo con la NICSP 26 Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

El responsable contable debe analizar el tratamiento contable a seguir.



Revelación se establece en la nota de Impacto de Pandemia.

Esta norma no le aplica al CCHJFF.

26- Agricultura

De acuerdo con la NICSP 27- Agricultura

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Activos biológicos	Cuenta Contable	Monto	Productos Agrícolas	Cuenta Contable	Monto	Productos resultantes del procesamiento tras la cosecha o recolección	Cuenta Contable	Monto

Revelación (Ver guías de aplicación NICSP 27):

Esta norma no es de aplicación para el Centro debido al tipo de institución que es el CCHJFF.

27- Instrumentos Financieros

De acuerdo con la NICSP 28-29-30

Estas normas no le aplicarían al Centro, de acuerdo al oficio de la Contabilidad Nacional, DCN-UCC-0823-2020 del 06-octubre 2020. Anteriormente se estaba marcando como que le aplicaría a futuro por recomendación de la anterior analista.

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

Activo financiero	Tasa rendimiento	Valor libros	Valor razonable	Nivel riesgo	Observaciones

Pasivo financiero	Tasa interés	Valor libros	Valor razonable	Nivel riesgo	Observaciones

Instrumentos Financieros – Estado de Situación Financiera				

Instrumentos Financieros – Estado de Rendimiento Financiero				

Revelar los cambios en las condiciones de mercado que ocasionan Riesgo de Mercado (Tasas de Interés)

Revelar reclasificaciones de Activo Financiero

Revelar aspectos de Garantía Colateral

Revelar Instrumentos Financieros compuestos con múltiples derivados implícitos
Revelar Valor Razonable de Activos y Pasivos Financieros

Revelar naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de los Instrumentos Financieros
Revelar análisis de sensibilidad

Fideicomisos (NICSP 28): **No le aplica al Centro.**

Numero Contrato	Fecha inicio	Fecha Final	Plazo	Nombre de Fideicomiso	Nombre de Fideicomitente	Nombre de Fideicomisario	Objeto	Cesión de Activos	
								SI	NO

Revelación: (Ver guías de aplicación NICSP 28/29/30):

No le aplica estas normas a la institución.

28- Activos Intangibles

De acuerdo con la NICSP 31- Activos Intangibles:

Marque con X:
APLICA

SI	XXX

NO	

El responsable contable debe analizar el tratamiento contable a utilizar:

FASE / NATURALEZA DEL DESEMBOLSO	TRATAMIENTO CONTABLE
Planificación	
• estudios de viabilidad; • definición de las especificaciones de equipo y programas informáticos; • evaluación de productos y proveedores alternativos, y • selección de preferencias.	Reconocer como un gasto cuando se incurre en ellos de acuerdo con lo establecido en el párrafo 52 de esta Norma.
Desarrollo de la infraestructura y de la aplicación	
• Compra o desarrollo de equipo informático. • Obtención de un nombre de dominio; • desarrollo de programas informáticos de operación (por ejemplo, sistema operativo y programas del servidor); • desarrollo de códigos para la aplicación; • instalación de aplicaciones desarrolladas en el servidor web; y • Pruebas de fiabilidad.	Se aplican los requerimientos de la NICSP 17. Se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos, a menos que los desembolsos sean atribuidos directamente a la preparación del sitio web para operar en la forma prevista y el sitio web satisfaga los criterios para reconocimiento de los párrafos 28 a 55[3] de esta Norma.
Desarrollo de diseño gráfico	
• Diseño de la apariencia (por ejemplo, el formato y el color) de las páginas web.	Se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos, a menos que los desembolsos sean atribuidos directamente a la preparación del sitio web para operar en la forma prevista y

FASE / NATURALEZA DEL DESEMBOLSO	TRATAMIENTO CONTABLE
	el sitio web satisfaga los criterios para reconocimiento de los párrafos 28 a 55[4] de esta Norma.
Desarrollo del contenido	
• Creación, compra, preparación (por ejemplo, creación de enlaces e identificación de etiquetas), y carga de información, ya sea textual o gráfica, en el sitio web antes de completar el desarrollo del mismo; Ejemplos de contenido incluyen información acerca de la entidad, acerca de los servicios o productos, y tópicos para el acceso de suscriptores.	Reconocer como gastos cuando se incurran, según el párrafo 67(c) de esta Norma, en la medida que se desarrolle el contenido con el fin de anunciar y promover los servicios y productos propios de la entidad (por ejemplo, fotografías digitales de productos). En otros casos, reconocer como gastos cuando se incurra en ellos, a menos que los desembolsos sean atribuidos directamente a la preparación del sitio web para operar en la forma prevista y el sitio web satisfaga los criterios para reconocimiento de los párrafos 28 a 55[5] de esta Norma.
Funcionamiento	
• Actualización del diseño y revisión del contenido; • incorporación de nuevas funciones, características y contenido; • registro del sitio web en los motores de búsqueda; • realización de copias de seguridad; • revisión de seguridad de acceso, y • analizar el uso del sitio web.	Se evalúa si cumple la definición de activo intangible y los criterios de reconocimiento establecidos en el párrafo 28 de esta Norma en cuyo caso el desembolso se reconoce en el importe en libros del activo sitio web.
Otros	

FASE / NATURALEZA DEL DESEMBOLSO	TRATAMIENTO CONTABLE
• Desembolsos relacionados con la venta, administración y otros desembolsos generales, a menos que puedan ser directamente atribuidos a la preparación del sitio web para su uso; • identificación clara de las ineficiencias y resultados operativos negativos (desahorro) iniciales incurridos antes de que el sitio web alcance su rendimiento previsto (por ejemplo, una falsa pruebas de arranque); y • entrenamiento de los empleados que operan el sitio web.	Reconocer como un gasto cuando se incurre en ellos de acuerdo con lo establecido en los párrafos 63 a 69 de esta Norma.

No. inscripción	Tipo	Ubicación	Observación	Vida útil
0531000442	Office para Mac	CCHJFF-Diseño	Ingreso Sibinet 16-11-18	03 años
0531000443	Adobe para Mac	CCHJFF-Diseño	Ingreso Sibinet 16-11-18	03 años
0531000147	Licencia Office	CCHJFF	Totalmente amortizada	03 años registrada 17-12-14
0213018531	Licencia Office 2010	CCHJFF	Ingreso mediante traslado Sibinet junio 2019.	20 años 24-05-2012 FCompra

Revelación: (Ver guías a de aplicación de la NICSP 31):

Las licencias existentes en el Centro han sido adquiridas recientemente, y la que se tenía anteriormente, ha sido amortizada en su totalidad. En cuanto al Sistema BOS (Business Operation System), fue una licencia que adquirió el Ministerio de Cultura y Juventud a nivel global para el uso de todas sus instituciones, incluyéndonos a nosotros como adscrita al MCJ, dicho sistema entró en operación en enero 2017, a través de algunos módulos, y así paulatinamente se han ido incorporando el uso de otros módulos (contabilidad, presupuesto, inventarios, control bancario, compras, nóminas, etc.) quedando pendiente el módulo de Bienes Duraderos. Dicho sistema se encuentra instalado en las máquinas de Contabilidad y Administración y funciona a través de internet con un servidor en la nube. En el año, específicamente en junio 2019, se incorpora en Sibinet del Centro una licencia office 2010 que junto con equipo de cómputo fue entregado el 5-10-2016 por parte del Depto. Sistemas del MCJ.

Se debe indicar que en el mes de diciembre 2019, teniendo en uso desde hace algún tiempo el señor Hugo Pineda Villegas, Director institucional , se hace el traslado al sistema de bienes del Centro Sibinet, los activos placas n°s 0213021663 Microcomputadora portátil con fecha de compra del 16-3-15 por un monto original de ¢942.800.00 y activo placa n° 0213001708 Disco Duro externo con fecha de compra 29-3-2017 con valor de compra por ¢45.990.00, sin embargo, la licencia de este equipo que fue transferido del MCJ al CCHJFF no contempló el traslado de ninguna licencia.

Mediante resolución DM-259-2019 del 04 de diciembre 2019 el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud procede al traslado del Programa 749 Actividades Centrales, trasladar al CCCHJFF los

bienes antes mencionados al señor Hugo Pineda Villegas, computadora portátil 0213-021663 marca Apple en buen estado y disco duro externo 0213-001708 marca Toshiba en buen estado.

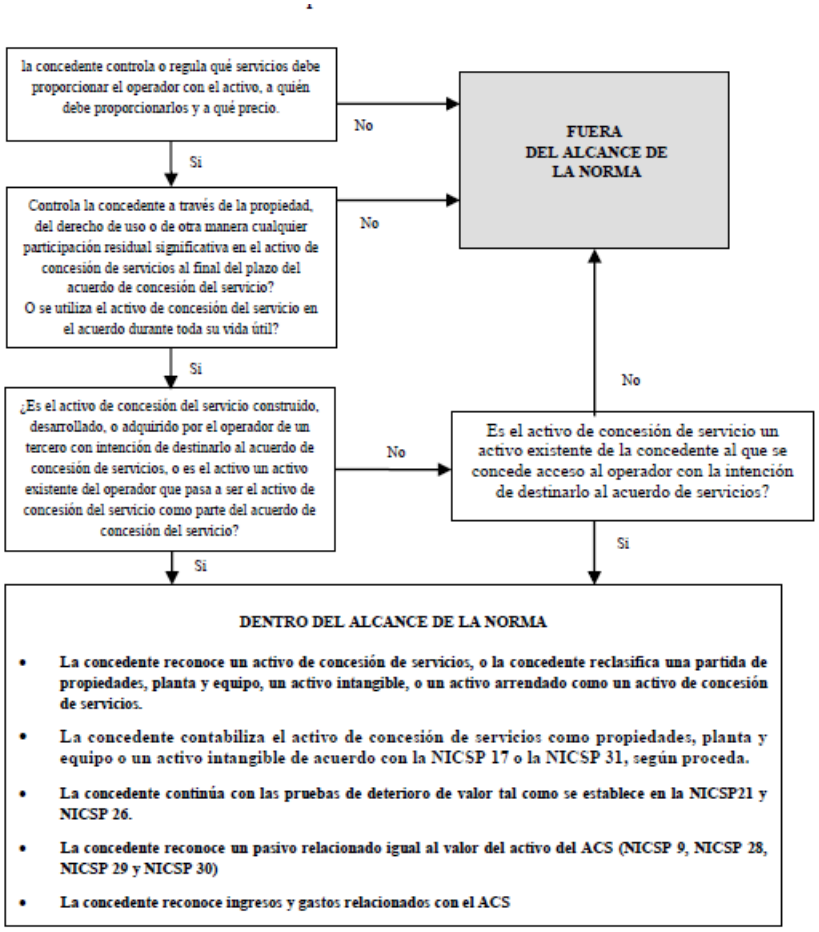
29- Bienes Concesionados (NICSP 32)

De acuerdo con la NICSP 32 Acuerdos de concesión de Servicios: La Concedente

Marque con X:
APLICA

SI		NO	XXX

El responsable contable debe analizar el tratamiento contable a seguir:



Categoría	Arrendatario	Tipo	Propietario	Observaciones
Tipos de acuerdos			% Participación	
Propiedad del activo				
Inversión de capital				
Riesgo de demanda				
Duración habitual				
Interés residual				
NICSP correspondiente				

GI4. El texto sombreado muestra acuerdos dentro del alcance de la NICSP 32.

Categoría	Arrendatario	Suministrador del servicio			Propietario	
Tipos de acuerdos habituales	Arrendamiento (por ejemplo, el operador arrienda el activo a la concedente	Contrato de servicio y/o mantenimiento (tareas específicas, por ejemplo, cobro de deudas, gestión de instalaciones)	Rehabilitar -operar-transferir	Construir -operar-transferir	Construir -poseer-operar	100% Desinversión/ Privatización/ Sociedad por acciones
Propiedad del activo	Concedente				Operador	
Inversión de capital	Concedente		Operador			
Riesgo de demanda	Compartido	Concedente	Concedente u Operador		Operador	
Duración habitual	8-20 años	1-5 años	25–30 años			Indefinido (o puede limitarse por acuerdo o licencia vinculante)
Interés residual	Concedente				Operador	
NICSP correspondiente	NICSP 13	NICSP 1	Esta NICSP/NICSP17/ NICSP31		NICSP17/NICSP 31 (baja en cuentas) NICSP 9 (reconocimiento de ingresos)	

Revelación: (Ver guías a de aplicación de la NICSP 321):

Esta norma no le aplica al CCHJFF.

REVELACIONES PARTICULARES

Eventos conocidos por la opinión pública:

1- ¿La entidad tiene eventos financieros y contables que salieron a la luz pública en este periodo contable?

SI		NO	XXX

Revelación: ¿Cuáles?

Ninguno.

2- ¿La Entidad está registrando sus asientos contables a partir del 01 de enero de 2017, basado en el Plan de Cuentas NICSP, en la última versión?

SI	XXX	NO	

Revelación:
Se ha utilizado la versión del catálogo de cuentas con la versión más actualizada a la fecha que envío la Contabilidad Nacional.

3- ¿La entidad tiene actualizado los Manuales de Procedimientos Contables y esta aprobado por el máximo jerarca?

SI	XXX	NO	

Revelación:
El manual de procedimientos contables, fue aprobado y dado a conocer a través de oficio a la Contabilidad Nacional oportunamente. Fue aprobado por el máximo jerarca que es el Consejo Directivo, y las subsecuentes modificaciones a este catálogo.

4- ¿Su institución realizó reclasificaciones de cuentas, en el periodo actual?

SI		NO	**XXX**

Si su respuesta fue positiva, indicar en cuales cuentas se realizó las reclasificaciones.
Revelación:

5- ¿Su institución realizó depuración de cifras, en el periodo actual?

SI		NO	**XXX**

Si su respuesta fue positiva, indicar en cuales cuentas se realizó las depuraciones. **Revelación**:

6- ¿Su institución realizó conciliaciones de cuentas?

SI	**XXX**	NO	

Si su respuesta fue positiva, indicar en cuales cuentas se realizó las conciliaciones. Revelación
La institución mes a mes realiza una conciliación de auxiliares contables que generalmente tenemos en Excel contra los EEFF, por ejemplo,: auxiliares de retenciones por pagar, cuentas por pagar proveedores, gastos, gastos presupuestarios vrs gastos contables, transferencias, bancos, bienes duraderos, inventarios, gastos diferidos, ingresos por transferencias, etc. Etc. Todos estos auxiliares se adjuntan como anexos a los estados financieros de cada trimestre en el apartado del módulo gestor como anexos.

7- ¿La institución cuenta con sistema de información integrado para elaborar los Estados Financieros y la reportería?

SI	**XXX**	NO	

Revelación:
La institución tiene el Business Operation System (BOS), sistema integrado por módulos que se conjugan en un solo sistema general. Dicho sistema fue adquirido por el Ministerio de Cultura y Juventud y puesto en funcionamiento desde el año 2017 para todas sus instituciones adscritas.

8- ¿La Institución elabora los Estados Financieros de manera manual?

SI		NO	**XXX**

Revelación:
Tiene un sistema en Excel paralelo como forma de cotejar la información generada en el BOS, pero en realidad lleva su contabilidad y presupuesto en el sistema informático integrado por diferentes módulos.

9- ¿La entidad realiza la conversión de cifras de moneda extranjera a moneda nacional?

SI		NO	XXX

Revelación:
Todas las operaciones las realiza el Centro en moneda de curso legal en Costa Rica, ósea colones costarricenses.

10- ¿El método de evaluación para inventarios utilizado por la institución es PEPS?

SI		NO	XXX

Revelación: El sistema BOS tiene habilitado solo el promedio ponderado.

11- ¿El método de utilizado por la Institución es Estimación por Incobrables (ANTIGÜEDAD DE SALDOS)?

SI		NO	**XXX**

Revelación: No tenemos cuentas por incobrables.

12- ¿ El método utilizado en la Institución para la Depreciación o agotamiento es Línea Recta.?

SI	**XXXX**	NO	

Revelación: **Los gastos por depreciaciones de activos fijos los realiza por medio del método de línea recta como establece la Contabilidad Nacional.**

13- ¿La Entidad audita los Estados Financieros?

SI	XXX

NO	

Revelación: Auditó sus estados financieros para el periodo 2018.

1. Estados Financieros Auditados

ESTADO FINANCIEROS AUDITADOS			
La Entidad tiene como procedimiento auditar Estados Financieros			
Marque con X	SI	NO	NO APLICA
La Entidad audita Estados Financieros	**XX**		
Indique los últimos periodos contables en donde se auditaron Estados Financieros: Periodo contable del **01 enero al 31 de diciembre 2018.**			
Principales Hallazgos:	Período Contable	Se hicieron ajustes a los EEFF (Indique si o no)	
AÑO 1	2018	Si se hicieron las correcciones antes de conocer el informe, pues los hallazgos ya eran conocidos por esta Unidad, y por lo tanto se había implementado las medidas correctivas desde principios del año 2019, para dos de los tres hallazgos encontrados.	
Hallazgo n°1 Diferencia entre el auxiliar de activos fijos y el balance general. La diferencia era por ¢26.007.00 por ajustes del gasto de depreciación.	2018	Este hallazgo quedo subsanado desde enero 2019.	
Hallazgo n°2 Diferencia entre el auxiliar de inventario y el Balance General. Esta diferencia correspondía al ingreso al sistema de inventarios del papel para envolver tipo Kraft rollo se ingresaron 999 en vez de un solo rollo con un costo unitario de ¢10.500.00, cuya costo total fue de ¢10.489.500.00 , y la diferencia generada por ¢12.807.701.51	2018	Este hallazgo ya se había determinado con el levantamiento físico de todos los inventarios desde febrero y marzo 2019, por lo que se pudo hacer las respectivas correcciones del caso antes de conocer el informe.	
Hallazgo n° 3 Diferencia en el reporte de la planilla de la CCSS y el reporte del INS. En este caso existían dos meses marzo 2018 y octubre 2018 con una diferencia entre ambos reportes de ¢158.295.79 y	2018	La medida correctiva se implementó en diciembre 2019, pues anteriormente a	

¢41.172.55 respectivamente.		esta fecha, luego de conocer el informe, esta **Unidad** no recibía los reportes de las planillas del INS para revisión y comparación con las planillas de salarios canceladas en cada mes.

Nota**: En el ejercicio económico 2019, se asignó ¢1.500.000.00 para realizar la contratación de una auditoria externa de EEFF con cierre al periodo fiscal 2018, la cual se adjudicó la contratación a la empresa Despacho de Auditores Murillo & Asociados, ellos fueron los que realizaron la auditoria de estados financieros, dando como resultado en su informe una *Opinión sin salvedades u Opinión en Limpio.* Los resultados de estos informes fueron enviados vía correo electrónico a la analista de la Contabilidad Nacional, en físico a la Auditoria Interna del MCJ, al Departamento Financiero Contable del MCJ, al Consejo Directivo del CCHJF, a la Dirección del Centro y a la Administración del CCHJFF.**

Para aclarar aún más, se indica que desde el cierre del I trimestre 2020, todas las recomendaciones fueron puestas en marcha al 100% y se subsanaron los hallazgos encontrados igual 100%.

También el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud hizo una evaluación tanto del presupuesto como de la parte contable para los periodos 2017-218, los resultados fueron el siguiente informe y la respuesta a estas recomendaciones, se detallan a continuación:

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE

INFORME NO.01-2019

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA y AREA CONTABLE CORRESPONDE AL MANEJO DEL SISTEMA BOS

CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

DE LOS PERIODOS 2017-2018

ELABORADO POR:

UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

WILLIAM ARIAS MORA

UNIDAD DE CONTABILIDAD

LUIS RUIZ RAMIREZ

AÑO 2019

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO 100

1. INTRODUCCION. 101

1.1 Origen del Estudio. 101

1.2 Objetivo General. 101

1.3 Objetivo específico. 101

1.4 Generalidades de la Institución. 101

1.5 Marco Normativo. 102

2. RESULTADOS AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO. 104

2.1 Verificar el ambiente de Control Interno sobre la ejecución Presupuestaria. 104

2.2 Análisis de la ejecución presupuestaria de los años 2017-2018. 105

2.3 Revisión de documentación presupuestaria de los años 2017-2018. 109

3. RESULTADOS AREA CONTABLE. 113

3.1 Detalle de Uso del Sistema BOS por Modulo: 113

4. CONCLUSIONES. 116

5. RECOMENDACIONES. 117

RESUMEN EJECUTIVO UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el fin de cumplir con el plan de trabajo de las Unidades de Control y Seguimiento y Contabilidad, se realiza una visita de trabajo al CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER (CCHJFF), en la cual se realizó una revisión de aspectos generales de en ejecución presupuestaria, el control interno del órgano adscrito, así como un diagnostico general del uso del sistema BOS.

El CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, es un órgano adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud, que recibe transferencia de recursos aprobados en la Ley Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la Republica. Los recursos transferidos son calificados como fondos públicos con base el "Artículo 9.- de la Ley de creación de la contraloría General de la Republica que dice así:

> *Fondos públicos son los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos."*

Por lo tanto, el Ministerio de Cultura y Juventud como ente rector de los órganos desconcentrados está en la obligación de dar seguimiento y evaluar la correcta ejecución y administración de dichos fondos. Con el propósito de mejorar la gestión administrativa del CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, es necesario brindar seguimiento y supervisión para que la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda y otros entes rectores sea aplicable. Así mismo se debe fortalecer los controles internos.

1. INTRODUCCION.

1.1 Origen del Estudio.

El presente estudio estuvo a cargo del Área de Control y Seguimiento del Departamento Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud, elaborado por el Sr. William Arias Mora por parte del área de Control y Seguimiento y el Sr. Luis Ruiz Ramírez por parte del área Contable. El mismo se desarrolla sobre la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2017-2018 de acuerdo a lo establecido en el Plan de trabajo del Área de Control y Seguimiento y Contabilidad, con el fin de evaluar el manejo presupuestario de los fondos transferidos por el Ministerio de Cultura y Juventud.

1.2 Objetivo General.

Velar por el correcto cumplimiento de las etapas que forman el ciclo presupuestario, de acuerdo con los lineamientos, directrices y demás normas técnicas emitidas por la Autoridad Presupuestaria, la Dirección General de Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional y la Contraloría General de la República para que se cumplan en tiempo y forma requeridos.

1.3 Objetivo específico.

Dar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados por ley a la CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, el estudio abarca los periodos 2017-2018, así como su adecuado registro en el sistema BOS.

1.4 Generalidades de la Institución.

Se crea mediante Ley Nº 7672 del 29 de abril del 1997 como órgano de desconcentración mínima, con personalidad jurídica instrumental, adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud. El CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, el inmueble inscrito en la Sección Propiedad del Registro Público, folio real de la provincia de Alajuela, matrícula 435.000. Este inmueble es propiedad del Museo Nacional, fue declarado de interés histórico mediante decreto No. 19056-C, de 18 de abril de 1989. Los objetivos del Centro son:

a) Servir como monumento vivo a la obra del insigne humanista, pensador latinoamericano, ex Presidente de la República y Benemérito de la Patria, don José Figueres Ferrer.

b) Patrocinar, facilitar y promover, con entusiasmo y empeño, el desarrollo cultural y artístico, como lo hizo don José Figueres Ferrer durante su vida.

c) Servir de sede para la discusión de ideas políticas y filosóficas que impulsen la democracia, como forma de preservar el pensamiento de don José Figueres Ferrer.

d) Ofrecerse como sede a los grupos artísticos y culturales del cantón de San Ramón.

1.5 Marco Normativo.

El marco normativo en que nos basamos para evaluación del CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER en cuanto a la gestión presupuestaria es la ley 8292 Ley de Control Interno (LGCI), misma que en su artículo 8º define el concepto de sistema de control interno como: la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Según la LGCI en su artículo 2 inciso A, La Administración activa es desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

El funcionario público es aquella persona que presta sus servicios de manera personal, remunerada y por acto legítimo de envestidura (Art.2 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública). El funcionario debe cumplir de forma positiva todos los deberes que sean propios de su cargo, para el buen cumplimiento de los servicios que presta al Administrado.

En general, todos los funcionarios públicos tienen que orientar su gestión al "deber de probidad, el cual llama a un comportamiento ético, de buena fe, transparente, y leal con su patrono, sea en este caso el Estado (Artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).

Estos deberes emanan de la norma fundamental de la organización del Estado Costarricense, siendo el principio de legalidad contenido en el Artículo 11 de Constitución Política un mandato que ordena el sometimiento del funcionario público a la Ley, y poniendo un límite claro a los poderes de la administración frente al Administrado.

Una de las funciones principales del Departamento Financiero Contable de este Ministerio, es asesorar a los encargados del manejo presupuestario y contable de los diferentes entes adscritos sobre la necesidad de aplicar la normativa vigente en materia de ejecución presupuestaria, lineamientos y directrices emitidas por la Hacienda Pública. En el caso del CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER en la visita realizada se hace mención a la Sra. Rocío Ramírez González encargada de presupuesto sobre la aplicación del visado del gasto y su reglamento, así como la necesidad de que el trabajo que realice sea supervisado por otro funcionario, que los

estados de ejecución presupuestaria sean enviados para su aprobación a la Junta Directiva y finalmente mantener auxiliares de control en los casos de reservas de recursos, órdenes de compra así como y origen y aplicación de los recursos del superávit.

2. RESULTADOS AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO.

2.1 Verificar el ambiente de Control Interno sobre la ejecución Presupuestaria.

El Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, tiene dentro de sus funciones verificar que los recursos que son transferidos a los diferentes Órganos adscritos sean utilizados correctamente; adicionalmente la sociedad civil exige transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los fondos públicos. La Administración Activa es la principal responsable de la idoneidad de ese control interno y de su aplicación, así como ejercer una función asesora y de servicio que agregue valor a la gestión institucional.

La evaluación de El CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, es realizada para conocer cómo se están llevando a cabo las funciones que conciernen a las actividades propias de la ejecución del presupuesto, la aplicación de procedimientos y la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda y otros entes rectores.

El CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER, En los cuadros 5, 6, 7 y 8 se detectaron algunos detalles en los cuales se tiene una oportunidad de mejora de la gestión presupuestaria que a continuación se citan:

1-No se utilizan reservas presupuestarias.

2-El sello de recibido conforme en las facturas, no tiene espacio para el No. de cedula y firma de quien recibe, solo Nombre y fecha.

3-El Registro de la información presupuestaria no la hace la persona encargada del área.

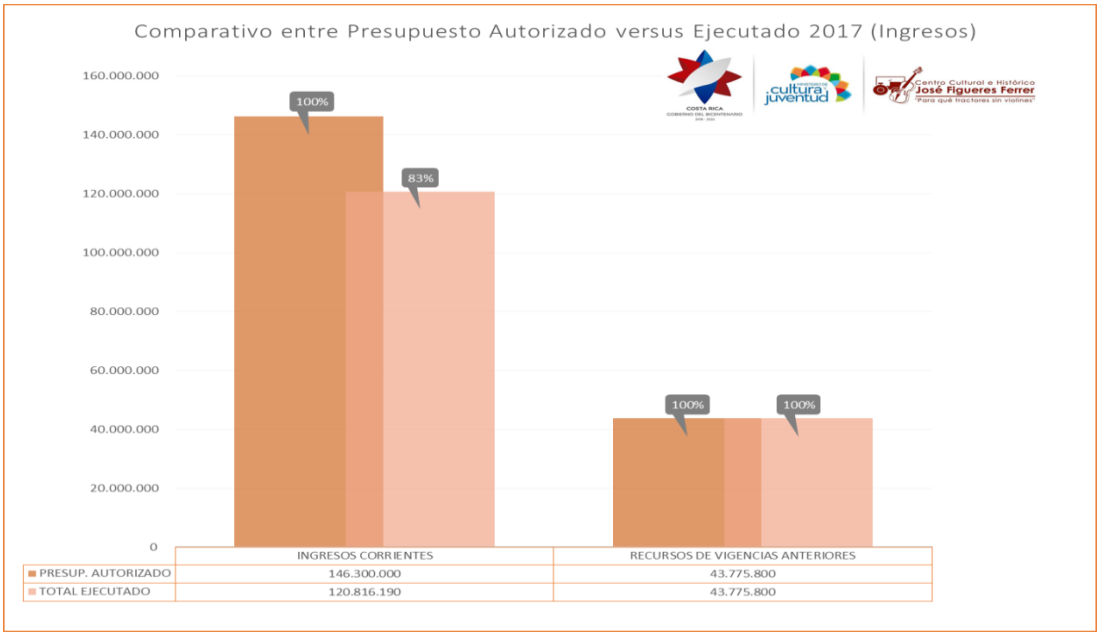
4-Asimismo se evidenció aspectos favorables que se desglosan a continuación:

Por otro lado nota un mejoramiento del nivel de ejecución general en el año 2018 con respecto al año 2017 esto se evidencia en los gráficos que se presentan en los cuadros 1, 2, 3, y 4.

2.2 Análisis de la ejecución presupuestaria de los años 2017-2018.

Se presentan los cuadros de ejecución en forma gráfica y la tabulación de datos para facilitar el análisis y comprensión del desempeño presupuestario de CCHJFF.:

Cuadro No. 1



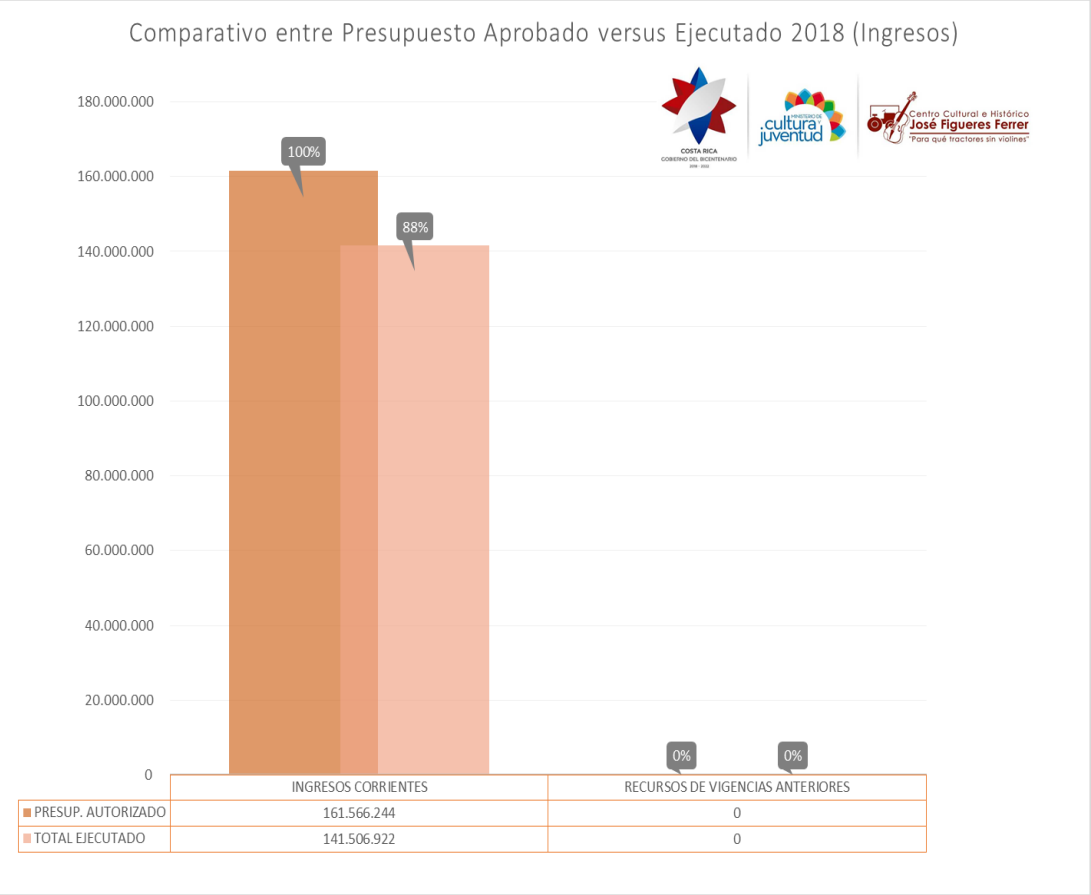
INGRESOS 2017			
DESCRIPCION	PRESUP. AUTORIZADO	TOTAL EJECUTADO	%
INGRESOS CORRIENTES	146.300.000	120.816.190	83%
RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	43.775.800	43.775.800	100%
TOTALES	190.075.800,0	164.591.990,0	87%

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 *CCHJFF: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

Se observa que de los ingresos autorizados en el año 2017 recibidos por transferencia de gobierno lograron incorporar un 83%, así como de recursos los recursos provenientes del superávit logran ejecutar un 100%.

2.2 Análisis de la ejecución presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 2



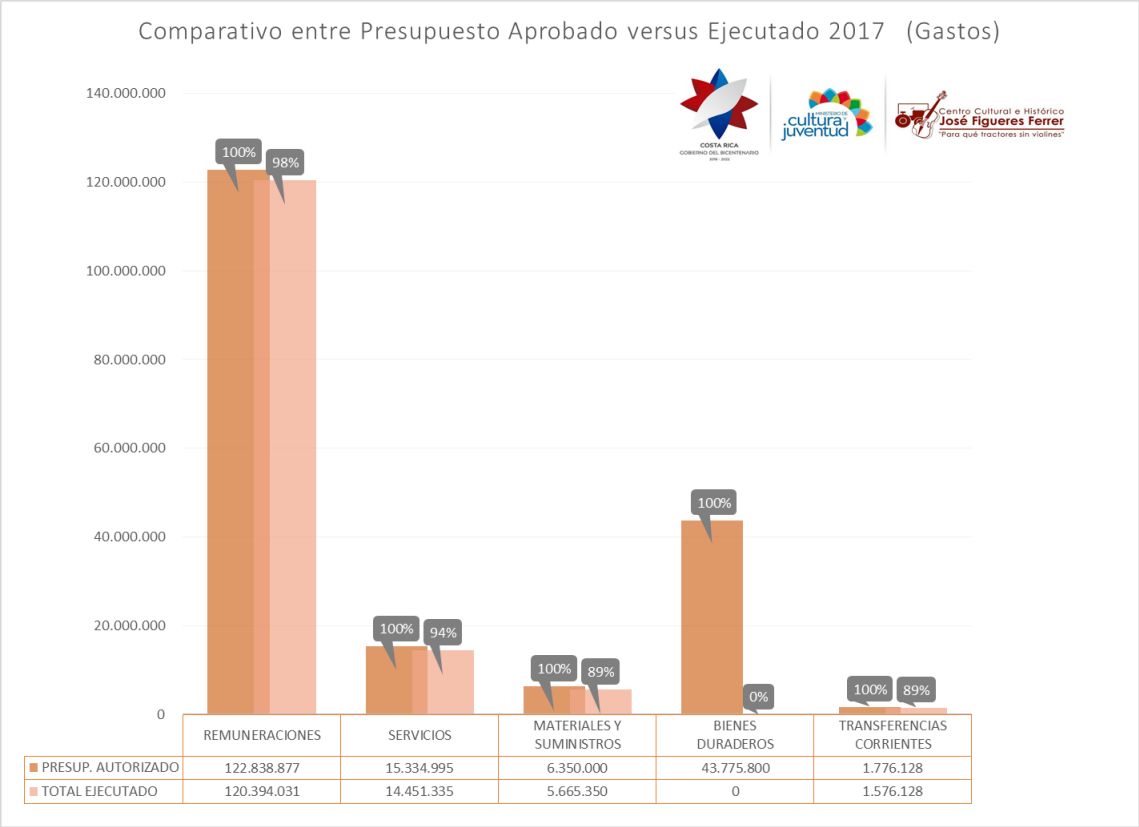
INGRESOS 2018			
DESCRIPCION	PRESUP. AUTORIZADO	TOTAL EJECUTADO	%
INGRESOS CORRIENTES	161.566.244	141.506.922	88%
RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	0	0	0%
TOTALES	161.566.243,9	141.506.921,7	88%

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

Con respecto a los ingresos en el año 2018, se la institución logró un 88% de ejecución y no se incorporan recursos del superávit.

2.2 Análisis de la ejecución presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 3



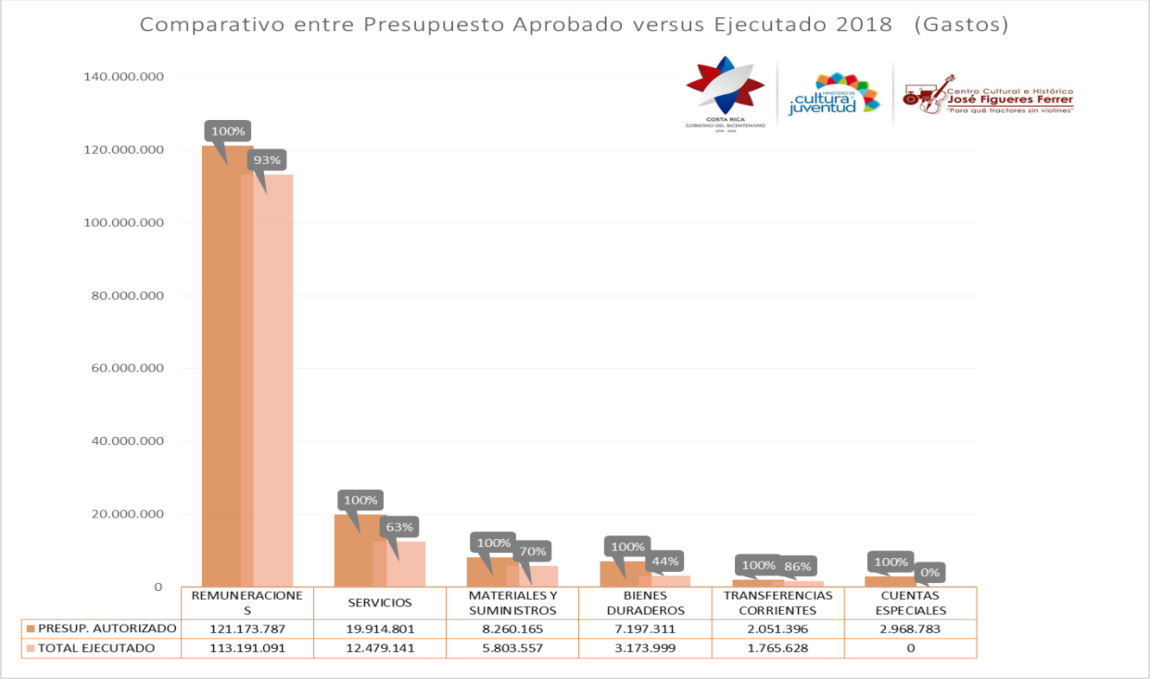
GASTOS 2017			
DESCRIPCION	PRESUP. AUTORIZADO	TOTAL EJECUTADO	%
REMUNERACIONES	122.838.877	120.394.031	98%
SERVICIOS	15.334.995	14.451.335	94%
MATERIALES Y SUMINISTROS	6.350.000	5.665.350	89%
BIENES DURADEROS	43.775.800	0	0%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.776.128	1.576.128	89%
TOTALES	190.075.800	142.086.844	75%

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017* CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

Para el año 2017 en cuanto a los gastos se puede observar que a pesar de que las partidas de remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros tienen un nivel muy bueno de ejecución que ronda el 93% promedio, la partida de Bienes Duraderos en la cual no ejecutaron ningún rubro, hace que la ejecución total sea de un 75%.

2.2. Análisis de la ejecución presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 4



GASTOS 2018			
DESCRIPCION	PRESUP. AUTORIZADO	TOTAL EJECUTADO	%
REMUNERACIONES	121.173.787	113.191.091	93%
SERVICIOS	19.914.801	12.479.141	63%
MATERIALES Y SUMINISTROS	8.260.165	5.803.557	70%
BIENES DURADEROS	7.197.311	3.173.999	44%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.051.396	1.765.628	86%
CUENTAS ESPECIALES	2.968.783	0	0%
TOTALES	161.566.243	136.413.416	84%

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

Para este año 2018 en la institución a pesar de que refleja un porcentaje alto de ejecución de un 84%, se puede observar que individualmente los rubros Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, y Cuentas especiales tienen una ejecución un tanto deficiente con un promedio de 60%.

2.3 Revisión de documentación presupuestaria de los años 2017-2018.

El procedimiento utilizado fue revisar mediante un muestreo aleatorio algunos documentos de pago y verificar que los comprobantes de respaldo cumplieran con los requisitos solicitados en el reglamento de visado del gasto, para cada documento del muestreo se presenta un cuadro de verificación con los atributos que debería cumplir, a continuación, se presentan los cuadros de verificación:

Cuadro No. 5

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DEPARTAMENTO FINANCIERO-CONTABLE
AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO
GIRAS DE VERIFICACIÓN

REVISION DOCUMENTAL DE LA MUESTRA OBTENIDA EN VISITA REALIZADA EL 09-07-2019

DOCUMENTO No. **4234877**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUEREZ FERRER
DOCUMENTOS ENTREGADOS POR: ROCIO MILENY RAMIIREZ GONZALEZ

TIPO DOCUMENTO: TRANSFERENCIA DE CAJA UNICA
FECHA: 26-abr-2017
BENEFICIARIO: OSCAR ESQUIVEL MONGE
MONTO: **5.300,00**
CUENTA CORRIENTE **73900011203101016**
CONCEPTO: VIATICOS

	# DOCUMENTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	PROP. PAGO	FECHA	ORDEN DE COMPRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESERVA	SELLO CANCELADO	SUMA EN NUMEROS	SUMA EN LETRAS	NOMBRE	FECHA	FIRMA	# CEDULA	AUTORIZADO POR:
						PRESUPUESTO				MONTO		RECIBIDO CONFORME				
1	3075533 T	MOPT	PEAJES	N/A	20-abr-2017	N/A	SI	NO	N/A	150,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	FERNANDO GONZALEZ VASQUEZ
2	N/A	OTROS BENEFICARIOS	ALIMENTACION	N/A	21-abr-2017	N/A	SI	NO	N/A	5.150,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	FERNANDO GONZALEZ VASQUEZ
3	**ULTIMA LINEA**															
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
									TOTALES	5.300,00						

NO	0	0	2	0
SI	0	2	0	0
N/A	2	0	0	2
TOTALES	2	2	2	2

0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
2	2	2	2	2
2	2	2	2	2

Observaciones: Las firmas de "**Autorizado Por:**" fueron corroboradas contra el registro de firmas de la institucion.
No se utiliza el sistema de SIGAF por lo tanto no se hacen propuestas de pago

HECHO POR: WILLIAM ARIAS MORA

0,00

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

2.3 Revisión de documentación presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 6

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DEPARTAMENTO FINANCIERO-CONTABLE
AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO
GIRAS DE VERIFICACIÓN

REVISION DOCUMENTAL DE LA MUESTRA OBTENIDA EN VISITA REALIZADA EL 09-07-2019

DOCUMENTO No. **4786431**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUEREZ FERRER
DOCUMENTOS ENTREGADOS POR: ROCIO MILENY RAMIIREZ GONZALEZ

TIPO DOCUMENTO: TRANSFERENCIA DE CAJA UNICA
FECHA: 10-oct-2017
BENEFICIARIO: DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUIMICOS, S.A.
MONTO: **374.665,00**
CUENTA CORRIENTE **73900011203101016**
CONCEPTO: SERVICIO DE LIMPIEZA

	# DOCUMENTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	PROP. PAGO	FECHA	ORDEN DE COMPRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESERVA	SELLO CANCELADO	SUMA EN NUMEROS	SUMA EN LETRAS	NOMBRE	FECHA	FIRMA	# CEDULA	AUTORIZADO POR:
						PRESUPUESTO				MONTO		RECIBIDO CONFORME				
1	000011046	DEQUISA	SERVICIO DE LIMPIEZA	N/A	31-jul-2017	SI	SI	NO	SI	374.665,00	SI	NO	SI	SI	NO	FERNANDO GONZALEZ VASQUEZ
2								**ULTIMA LINEA**								
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
									TOTALES	374.665,00						

NO	0	0	1	0
SI	1	1	0	1
N/A	0	0	0	0
TOTALES	1	1	1	1

0	1	0	0	1
1	0	1	1	0
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1

Observaciones: Las firmas de "**Autorizado Por:**" fueron corroboradas contra el registro de firmas de la institucion.
No se utiliza el sistema de SIGAF por lo tanto no se hacen propuestas de pago
No se utilizan reservas presupuestarias
El sello de recibido no tiene espacio para el nombre y cedula de quien recibe, solo firma y fecha

HECHO POR: WILLIAM ARIAS MORA

0,00

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

2.3 Revisión de documentación presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 7

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DEPARTAMENTO FINANCIERO-CONTABLE
AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO
GIRAS DE VERIFICACIÓN

REVISION DOCUMENTAL DE LA MUESTRA OBTENIDA EN VISITA REALIZADA EL 09-07-2019

DOCUMENTO No. **3366674**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUEREZ FERRER
DOCUMENTOS ENTREGADOS POR: ROCIO MILENY RAMIIREZ GONZALEZ

TIPO DOCUMENTO: TRANSFERENCIA DE CAJA UNICA
FECHA: 15-may-2018
BENEFICIARIO: CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
MONTO: **407.030,00**
CUENTA CORRIENTE **73900011203101016**
CONCEPTO: COMPRA DE ALIMENTOS VARIOS

	# DOCUMENTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	PROP. PAGO	FECHA	ORDEN DE COMPRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESERVA	SELLO CANCELADO	SUMA EN NUMEROS	SUMA EN LETRAS	NOMBRE	FECHA	FIRMA	# CEDULA	AUTORIZADO POR:
						PRESUPUESTO				MONTO		RECIBIDO CONFORME				
1	12522	CNP	ALIMENTOS VARIOS	N/A	14-mar-2018	N/A	SI	NO	SI	407.030,00	SI	NO	SI	SI	NO	HUGO PINEDA VILLEGAS
2							**ULTIMA LINEA**									
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
									TOTALES	407.030,00						

NO	0	0	1	0
SI	0	1	0	1
N/A	1	0	0	0
TOTALES	1	1	1	1

0	1	0	0	1
1	0	1	1	0
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1

Observaciones: Las firmas de "**Autorizado Por:**" fueron corroboradas contra el registro de firmas de la institucion.
No hay orden de Compra por ser convenio marco con el CNP
No se utiliza el sistema de SIGAF por lo tanto no se hacen propuestas de pago
No se utilizan reservas presupuestarias
El sello de recibido no tiene espacio para el nombre y cedula de quien recibe, solo firma y fecha

HECHO POR: WILLIAM ARIAS MORA

0,00

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

2.3 Revisión de documentación presupuestaria de los años 2017-2018 (Continúa)

Cuadro No. 8

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DEPARTAMENTO FINANCIERO-CONTABLE
AREA CONTROL Y SEGUIMIENTO
GIRAS DE VERIFICACIÓN

REVISION DOCUMENTAL DE LA MUESTRA OBTENIDA EN VISITA REALIZADA EL 09-07-2019

DOCUMENTO No. **3113-0**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUEREZ FERRER
DOCUMENTOS ENTREGADOS POR: ROCIO MILENY RAMIIREZ GONZALEZ

TIPO DOCUMENTO: CHEQUE
FECHA: 26-sep-2018
BENEFICIARIO: ROCIO RAMIIREZ GONZALEZ
MONTO: **232.338,24**
CUENTA CORRIENTE **100-1-0200004232-1**
CONCEPTO: REINTEGRO DE CAJA CHICA

	# DOCUMENTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	PROP. PAGO	FECHA	ORDEN DE COMPRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESERVA	SELLO CANCELADO	SUMA EN NUMEROS	SUMA EN LETRAS	NOMBRE	FECHA	FIRMA	# CEDULA	AUTORIZADO POR:
						PRESUPUESTO				MONTO		RECIBIDO CONFORME				
1	16116	IMPRENTA NACIONAL	PUBLICACIONES	N/A	17-ago-2018	N/A	SI	NO	SI	7.200,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
2	84407	CACESA	MATERIALES DE CONSTRUCCION	N/A	27-ago-2018	N/A	SI	NO	SI	6.543,34	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
3	84875	CACESA	MATERIALES DE CONSTRUCCION	N/A	27-ago-2018	N/A	SI	NO	SI	1.759,50	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
4	84874	CACESA	MATERIALES DE CONSTRUCCION	N/A	31-ago-2018	N/A	SI	NO	SI	17.315,40	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
5	291954	AL FERRETERIA	MATERIALES DE CONSTRUCCION	N/A	01-sep-2018	N/A	SI	NO	SI	1.245,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
6	5342	VIDRIOS LOPEZ	SERVICIO DE MANO DE OBRA	N/A	04-sep-2018	N/A	SI	NO	SI	41.900,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
7	716044	FERRETERIA EPA	MATERIALES DE LIMPIEZA	N/A	06-sep-2018	N/A	SI	NO	SI	63.850,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
8	79387	ASOSI	MATERIALES DE LIMPIEZA	N/A	06-sep-2018	N/A	SI	NO	SI	42.500,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
9	00100001010000009966	OTROS PROVEEDORES	SERVICIO DE REP. VEHICULO	N/A	20-sep-2019	N/A	SI	NO	SI	50.025,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	HUGO PINEDA VILLEGAS
10						**ULTIMA LINEA**										
11																
12																
13																
14																
15																
									TOTALES	232.338,24						

NO	0	0	9	0
SI	0	9	0	9
N/A	9	0	0	0
TOTALES	9	9	9	9

0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
9	9	9	9	9
9	9	9	9	9

Observaciones: Las firmas de "**Autorizado Por:**" fueron corroboradas contra el registro de firmas de la institucion.
No hay orden de Compra por ser convenio marco con el CNP
No se utiliza el sistema de SIGAF por lo tanto no se hacen propuestas de pago
No se utilizan reservas presupuestarias
El sello de recibido no tiene espacio para el nombre y cedula de quien recibe, solo firma y fecha

HECHO POR: WILLIAM ARIAS MORA

0,00

Fuente: Ejecución presupuestaria de CCHJFF* 2017 * CCP: CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER

3. RESULTADOS AREA CONTABLE.

ALCANCE AREA CONTABLE.

Se revisó físicamente los asientos contables de los periodos 2017 y 2018, además del Balance de Comprobación, Estado de Rendimiento Financiero, al igual que el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Conciliaciones Bancarias, tanto manuales como interactivas, Estados de Flujos de Efectivos, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Notas a los Estados Financieros, Auxiliares Contables, de los anteriores se inspeccionaron los periodos anuales terminados al 31 de diciembre del 2017 y al 31 de diciembre del 2018, además, los libros Legales Contables, se observan en forma física los libros legales al 30 de junio del 2019, debido a la naturaleza de los libros de verifica la actualización.

3.1 Detalle de Uso del Sistema BOS por Modulo:

MÓDULO CONTABILIDAD. Maestro de Cuentas (Plan de Cuentas). Se utiliza al 100% el Plan de Cuentas Oficial emanado de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, (DGCN), no se utilizan cuentas diferentes que no estén contemplados en dicho Plan de Cuentas. Se revisan periodos 2017 y 2018, el Sistema BOS se inicia o carga desde el 01 de enero del año 2017.

Registro Asientos Contables. Por Reportes Sistema BOS, Cuentas por Pagar, Servicios Monitoreo (Devengo), Gastos versus Cuentas por Pagar, Proveedores, Retenciones vs. Cargas sociales, pagos a Coopeande R.L., Ciclo completo, pagos masivos por Caja Única del Ministerio de Hacienda.

Asientos Predefinidos. No se utilizan los predefinidos Depreciación, Amortización, Planillas salariales. Son predefinidos no Asientos Fijos. Fue recomendado crearlos y cargarlos en el Sistema BOS para así reducir al máximo, el uso de las Hojas Excel. El contador entendía que eran asientos Fijos y no variables. Se explica que el carácter predefinido no significa Fijo.

Reporte de los Estados Financieros. Se utiliza al 100% la reportería disponible, sobre este concepto, a saber, Estado de situación Financiera, Estado de Rendimiento Financiero, Balanza de Comprobación y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y todos los anteriores se comprobó la emisión en el sistema.

MÓDULO DE COMPRAS. Maestros (Artículos, Bodegas, Líneas, Proveedores, etc.). Se utiliza únicamente la Bodega 01, se usa para generar el Asiento Contable, Asiento de Cuentas por Pagar (Devengo), al inicio no ligaban las cuentas de contabilidad y con el señor Carlos Vargas de Tecapro, fue corregido y no hay más inconsistencias. Existe el catálogo de artículos. En el módulo de Compras se maneja los datos de los Proveedores y los productos que brinda el Sistema BOS.

Registro de Órdenes de Compra (Orden de Compra, Reservas, Contratos, Pedidos, etc.). A la fecha de este reporte, no se utiliza el Registro de Ordenes de Compras, debido a que indican, que por

motivos de que el MCJ Oficinas Centrales es el que lo realiza. Por lo tanto, se les indica que su aplicación corresponde a la institución, registrando la Información del Pedido emitida por SICOP, cabe mencionar que la institución no posee en su estructura organizativa, una Proveeduría Institucional aduciendo que por este motivo no utilizan esta rutina informática de la Orden de Compra, solamente la de Compras a fin de darle entrada al Inventario, la rutina de Devoluciones tampoco es aprovechada.

Compras (Facturas de Proveedores). Después que se envía al MCJ-Oficinas Centrales la Solicitud de Pedido, llega el proveedor con Factura y productos físicos. Se carga inventarios y queda ligada con el otro Módulo de Contabilidad y la Cuenta por Pagar Proveedores Institucionales. Luego se hace el trámite o proceso de pago, cumpliendo con la Ley de Visado, luego se ordena la transferencia con la Caja Única, a través del Módulo de Control Bancario aplicándose el pago en la cuenta bancaria. El Contador Institucional aplica el saldo del Proveedor, a fin que éste siempre esté actualizado.

Contabilización de Documentos. Se observa que se realiza el proceso correcto en la contabilización de los documentos mediante el módulo de compras.

MÓDULO DE INVENTARIOS Maestros (Artículos, Bodegas, Líneas, Proveedores, etc.). El Contador institucional aplica las Requisiciones para dar de salida del inventario, luego de haber sido ingresada la Factura al Sistema BOS, si es nuevo proveedor, se crea previamente y nuevos productos, se maneja solamente una Bodega (01). Se revisa periódicamente, el saldo de inventario mediante la toma física para validar dicho inventario. Existen casos en que la Boleta de Requisición o Salida de Inventario se entrega al Encargado de Bodega, pero no llega al Contador Institucional y por ello en algunas ocasiones existen diferencias en los saldos de Inventario según el Sistema BOS y la Toma Física periódica, investigando debidamente la causa de las diferencias.

Se detecta que no se está realizando el proceso correcto de registro de los activos fijos (PPE), debido a que se están creando mal los artículos asignando el Tipo incorrecto.

Registro de Salidas (Boleta de Requisición). Es debidamente verificado con movimiento físico consignado en boletas de requisición, solamente el Contador Institucional interviene en el Sistema BOS, en lo conducente a la aplicación de salidas a través de las boletas de requisición. Se verifica que tengan las respectivas firmas de autorización y el correspondiente recibido conforme del funcionario a quien se le entrega los artículos de marras.

Contabilización de Documentos. Se corre utilizando el sistema BOS, el asiento contable relativo a la salida de los insumos, el cual se hace a partir de las salidas haciendo el asiento respectivo. Normalmente, el contador institucional, a partir de que la encargada de administración le pasa las facturas, él va registrando en el mismo día, generalmente, así como las salidas, con base a las requisiciones que la administradora subió al BOS. Periódicamente, se realizan o practican tomas físicas de inventarios.

MÓDULO DE CUENTAS POR PAGAR. Reportes: El contador institucional contabiliza desde el módulo de compras, cumpliendo así con el método de devengado y se utiliza este módulo de cuentas por pagar, para realizar revisiones mediante reportes y posterior pago de la factura del proveedor, a través del módulo de Control Bancario.

Por otra parte, la administradora ingresa al sistema BOS, Viáticos/Cuentas por pagar a funcionarios y además las retenciones salariales a Funcionarios/Cuentas por Pagar, aduciendo que los pagos se harán por medio del módulo control bancario con la respectiva transferencia con la cuenta de caja única del Ministerio de Hacienda.

MÓDULO DE CONTROL BANCARIO. Maestros (Cuentas Bancarias): Se encuentran creadas tres cuentas bancarias: Banco de Costa Rica, Banco Nacional de Costa Rica y Caja Única del Ministerio de Hacienda.

Salidas de Efectivo. En el sistema se registran los cheques, Notas de Débitos, Transferencias Internas y Externas, pagos de Planillas y demás pagos se realizan a través del sistema BOS.

Entradas de Efectivo. Se usa el BOS, cuando son recibidas las Transferencias Presupuestarias del MCJ únicamente.

Conciliaciones Bancarias (Manuales e Interactivas). Se hacen de las dos formas, mostrando evidencia de ello y se verifican las elaboradas al 31 diciembre del 2018 en las tres cuentas bancarias. La administradora hace los movimientos de las cuentas a través del Módulo de Control Bancario.

Contabilización de Documentos. El contador institucional contabiliza el documento que corresponde y genera el asiento contable respectivo.

MÓDULO DE CUENTAS POR COBRAR. Transacciones (Viáticos): No realizan adelantos para Gastos de Viáticos, ya que, no es política de la entidad otorgar adelantos de ninguna naturaleza, registrándose la respectiva Liquidación final de gastos realizados directamente contra el gasto.

Contabilización de documentos. No es aplicable, ya que no se usa este concepto de adelantos.

MÓDULO DE NOMINAS. Maestro: Desde el inicio del proceso de implementación del módulo de nóminas, la institución cargó los maestros respectivos con la información pertinente de cada funcionario. El maestro de puestos los actualiza la unidad de soporte del sistema BOS.

Transacciones Nóminas. Se confeccionan las planillas quincenales, salario Escolar y Aguinaldos, las horas del Tiempo Extraordinario, las deducciones de otras entidades. Esta planilla generada por el sistema BOS, es confrontada con la elaborada manualmente, se establecen tres puntos de control conciliatorios, ya que, se revisa contra un control Excel que lleva el contador institucional, además contra un control salarial físico para quincenas y también se utiliza tres firmas de: Hecho por, Revisado por y Autorizado por la Dirección.

Es importante indicar que para los permisos sin y con goce salarial, se debe contar con el Visto Bueno del Consejo Directivo.

Transacciones Acciones (Personal y Planilla). La administradora confecciona la Acciones de Personal y se envían Recursos Humanos del MCJ, firmada previamente por el Director de la Entidad y posteriormente refrenda la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) y las de Planillas se registran en el Sistema BOS, Incapacidades de la CCSS, Permisos Sin y con Goce Salarial, hasta que son refrendadas por la DGSC se procede a su aplicación en el sistema BOS.

Reportes (Tesoro Digital, Otras Entidades). Se utiliza el reporte de "Tesoro Digital" para la generación del Pago Masivo (SPM) de la Planilla Salarial. El resto de las rutinas no se utilizan.

Movimientos Contables: El contador de la institución realiza el asiento de planilla mediante el módulo de nóminas, aplicando el formato del asiento correcto, con las fórmulas respectivas.

MÓDULO DE PRESUPUESTO. Maestro: El maestro de presupuesto se encuentra debidamente registrado, con la estructura presupuestaria propuesta por el sistema.

Transacciones reservas. No se registra el documento de reservas, con el cual se da inicio al proceso de compras de cualquier contratación.

Transacciones obligaciones. No se registra los documentos de órdenes de compra, órdenes de pedido o contrataciones, para que se pueda asignar la obligación del presupuesto. Es importante indicar que este rol de registro, no se debe de registrar por esta vía, debido a que, se debe registrar en el módulo de Compras, en transacciones "Órdenes de Compra".

Transacciones ejecuciones. Se detecta el registro de todas las ejecuciones, no obstante, la ejecución presupuestaria debe ser registrada en el módulo de Compras, en transacciones "Compras".

Transacciones modificaciones. Se observa que se realizan las modificaciones internas y externas dentro del módulo de Presupuesto como corresponde.

Reportes: No se utiliza la herramienta de reportes en el módulo de presupuesto.

4. CONCLUSIONES.

El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas pre-escritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Bajo este concepto la visita realizada a CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER radicó en la necesidad de verificar que estos principios se cumplan, identificar áreas problemáticas y las alternativas para mejorar.

El seguimiento que se le ha dado al CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER para los periodos 2017-2018 se realizó con el objetivo de evaluar el manejo del área de presupuesto, y la verificación de que el mismo este de acuerdo con los lineamientos técnicos dados por los entes rectores, para que de esta manera salvaguardar en forma eficiente y eficaz los recursos asignados a la Institución.

5. RECOMENDACIONES.

Recomendaciones sobre el área presupuestaria (Control y Seguimiento):

Implementar el uso de obligaciones o reservas presupuestarias con el fin de que se ejerza un control adecuado de la ejecución en las partidas presupuestarias de la institución, así como el uso de la figura de órdenes de compra en el sistema BOS.

Realizar los ajustes necesarios para que el "Recibido Conforme" de las facturas que respaldan los gastos, tenga los atributos mínimos para una adecuada gestión de los compromisos de la institución, como lo establece el Reglamento de Visado del Gasto.

Solicitar al Director del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer que se revise la estructura administrativa, siempre que estén dentro de sus posibilidades en aras de que exista un control interno que permita que los procesos se den de una forma más adecuada para el manejo de los recursos. Esto debido a que los registros presupuestarios a saber presupuestos extraordinarios, modificaciones y otros, se recomienda que sean realizados por el encargado del área presupuestaria.

Solicitar a este Departamento una capacitación sobre el Visado del Gasto y su Reglamento, para el encargado (a) del manejo del presupuesto con el fin de que se aplique la normativa vigente.

Solicitar la aprobación de la Junta Directiva de los estados de ejecución presupuestaria y posteriormente enviarlos a los entes rectores en las fechas así establecidas.

Organizar y planificar adecuadamente las compras de materiales y suministros que la Institución vaya a adquirir, con el fin de utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica autorizado.

Recomendaciones sobre uso del Sistema BOS (Área Contable):

Módulo Contabilidad. Poner en funcionamiento los asientos predefinidos, para facilitar la gestión y exactitud de la determinación de cuentas contables.

Los Estados de Flujo de Efectivo y Ejecución Presupuestaria, todavía no se encuentran parametrizados en el sistema BOS, pendiente por la administración del Sistema.

Módulo Compras. Implementar cuanto antes, el registro de las Órdenes de Compra, Contratos y/o Órdenes de Pedido emitidos por el sistema SICOP y gestionados por la Proveeduría, para cerrar el ciclo presupuestario e incrementar el control cruzado en el sistema BOS. Luego de implementar el registro de las órdenes de compra, contratos y/o órdenes de pedido, se debe de registrar la factura, asociando la misma con la orden de pedido, tomando los datos de la obligación presupuestaria.

Módulo Inventarios. Mejorar la comunicación interna y establecer el proceso de envío de todas las boletas de requisición al contador para su verificación y registró contable.

Se debe corregir los artículos mal creados de la partida 5 (Activos Fijos/PPE), que fueron asignados al tipo de "Producto", debido a que este, controla el costo como si fuera parte del inventario.

Módulo Cuentas por Pagar. No se deben de registrar las retenciones salariales dentro del auxiliar de Cuentas por Pagar a proveedores comerciales, debido a que, el registro del devengo de esa retención se realiza en el asiento de planilla, lo cual, puede ocasionar un doble registro por la misma transacción.

Módulo Nóminas. Se debe implementar el uso de los reportes de la CCSS y el reporte del INS, que ya se encuentran parametrizados en el módulo de Nóminas del Sistema BOS.

Se le recomienda al contador, continuar con la revisión quincenal del asiento de planilla, enfatizándose en las diversas cuentas por pagar que estructura el asiento, para los entes públicos y privados (ejemplo: CCSS, Asociaciones, Cooperativas, Provisiones, etc.)

Módulo Presupuesto. Se debe iniciar con la emisión y registro de reservas presupuestarias para "apartar" el presupuesto e iniciar con cualquier proceso de compra.

Lo anterior se debe implementar para el mejor manejo del presupuesto en el Sistema BOS.

Se debe registrar las obligaciones presupuestarias mediante el registro de las órdenes de compra, órdenes de pedido y/o contrataciones desde el módulo de compras. Las mismas cargarán el módulo de presupuesto en el esquema integrado.

Se debe registrar las ejecuciones mediante el registro de las facturas de compras desde el módulo de compras. Las mismas cargarán el módulo de presupuesto en el esquema integrado. Por lo tanto, el registro manual de las ejecuciones, ya no se debe de realizar.

Se debe implementar el uso correcto del módulo de presupuesto mediante el esquema integrado con compras, para poder dar uso al juego completo de reportes parametrizados en el sistema, los cuales se estructuraron continuamente requieren los entes rectores.

Nota: Este informe completo, se envió vía correo electrónico a las compañeras analistas de Contabilidad Nacional, Any Pérez y Flor de María Castro Ceciliano, para que se adjuntaran al expediente de nuestra institución.

13 de julio de 2020
CCHJFF-294-2020

Señor
Hugo Pineda Villegas
Director
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

Estimado señor:

Reciban un cordial saludo. Como parte del proceso del Plan de Trabajo, que el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud realiza, a través del oficio n° MCJ-DFC-366-2019 del 12 de junio 2019, se informó sobre una visita de seguimiento al CCHJFF, con el objetivo de verificar la correcta implementación de los ocho módulos del sistema BOS (Business Operation System), y revisión de los registros de las transacciones económicas mostradas.
Como objetivos específicos se establecieron los siguientes:

- 1-Analizar las cuentas contables y su correcto registro transaccional en el módulo de Contabilidad,
- 2- Corroborar los parámetros específicos para la emisión de reportes de los Estados Financieros,
- 3-Asesorar a los encargados contables, en el registro en el sistema de las cuentas imputadas,
- 4-Realizar revisiones de los registros en los auxiliares contables, en los módulos de Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Nóminas, Compras, Inventarios y Control Bancario, y por último, 5-Analizar y revisar el ciclo completo de registros en el sistema BOS.

El informe final resultante fue recibido en el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer el día 30 de junio 2020, luego de reiteradas solicitudes para su envío por parte del Centro.

Mediante oficio n° MCJ-DFC-347-2020 de fecha 22 de junio 2020, se emite el Informe n°1-2019, ¨Informe de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y Área Contable correspondiente al manejo del sistema BOS del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer para los periodos 2017-2018¨.

Con respecto a lo indicado en el informe, en el apartado de la página n° 19 y 20. 5. RECOMENDACIONES, podemos realizar las siguientes observaciones y respuestas a cada una de ellas:

5-1 Recomendaciones sobre el área presupuestaria (Control y Seguimiento):

1. Implementar el uso de obligaciones o reservas presupuestarias con el fin de que se ejerza un control adecuado de la ejecución en las partidas presupuestarias de la institución, así como el uso de la figura de órdenes de compra en el sistema BOS.
R-1/ Este proceso ya fue implementado. A petición nuestra, mediante un proceso de capacitación virtual a finales de mayo del año en curso, en el que participamos Rocío Ramírez González y mi persona. Capacitación brindada, por parte de los señores Jimmy Castillo Fernández, William Arias Mora y German Hernández Pérez. Todos ellos personas funcionarias del Departamento Financiero Contable del MCJ. A la fecha, tanto Rocío como Yo hemos trabajado en forma conjunta desde el módulo de Compras, con las reservas (obligaciones) y órdenes de compra. En donde cada uno de nosotros, tiene definido un rol de acceso de acuerdo a los procedimientos de control interno.

2. Realizar los ajustes necesarios para que el “Recibido Conforme” de las facturas que respaldan los gastos, tenga los atributos mínimos para una adecuada gestión de los compromisos de la institución, como lo establece el Reglamento de Visado del Gasto.

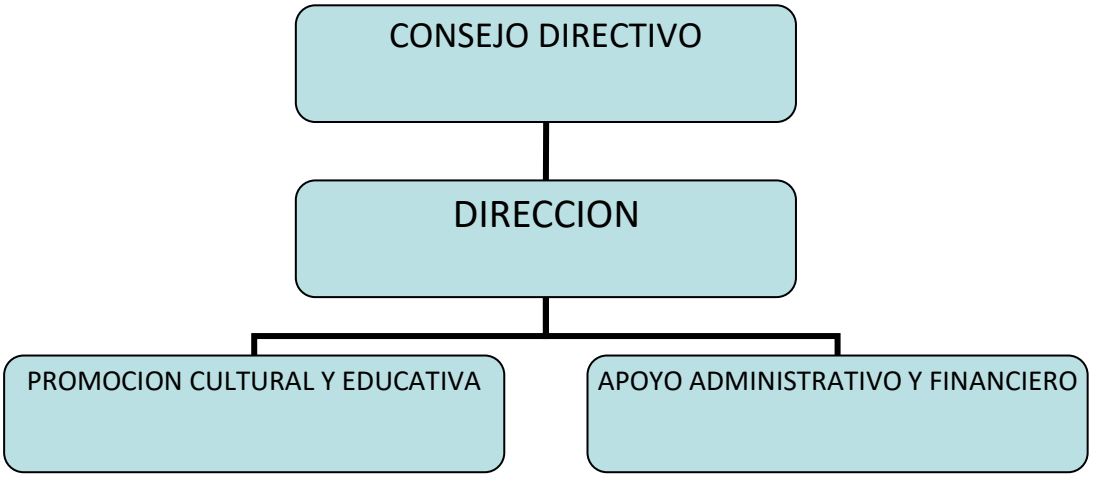
R-2/ En cuanto a este tema se ha venido trabajando desde hace ya bastante tiempo, para que el ¨Recibo Conforme¨, tenga todos los atributos que corresponde, como: nombre completo de quien recibe, número de cédula, fecha, hora y firma. A pesar de que el sello que hemos estado utilizando no tenía el espacio para el número de cédula y firma, estos Atributos se han estado consignando en cada factura de productos o servicios recibidos. Tanto del recibo del documento (anverso), como el recibido del producto o servicio (reverso). Se tiene contemplado pagar a confeccionar sellos con todos los atributos necesarios, de acuerdo al contenido presupuestaria para este fin. Además, para cumplir con el Reglamento de visado, desde el 2019 se utiliza el documento de “Acta de recepción”, en el cual se consignan los datos necesarios para el cumplimiento respectivo.

3. Solicitar al Director del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer que se revise la

estructura administrativa, siempre que estén dentro de sus posibilidades en aras de que exista un control interno que permita que los procesos se den de una forma más adecuada para el manejo de los recursos. Esto debido a que los registros presupuestarios a saber presupuestos extraordinarios, modificaciones y otros, se recomienda que sean realizados por el encargado del área presupuestaria.

R-3/ En este sentido por el poco personal que existe de acuerdo al organigrama institucional, compuesto a parte de la Dirección y secretaria por dos grandes áreas: Gestión y Promoción Cultural (dos personas funcionarias) y Área de Apoyo Administrativo y Financiero (solamente cuatro personas funcionarias). Lo cual ha imposibilitado, por decreto ejecutivo desde hace varios años la creación de nuevas plazas. Además, con lo de los ajustes económicos por la crisis fiscal, ha sido imposible la contratación de algún auxiliar u otro funcionario que pueda tener las funciones del presupuesto totalmente a su cargo. Con el fin de que el proceso presupuestario se haga con más control, los documentos presupuestarios son elaborados por la coordinadora del Área de Apoyo Administrativo y Financiero y el registro de los documentos lo realiza el contador, procurando que el proceso no esté en manos de una sola persona.

ORGANIGRAMA
Al 6 de febrero 2018



CARGOS

5. CONSEJO DIRECTIVO
6. DIRECTOR (+ Secretaría)
7. AREA : PROMOCIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA
   c. Profesional de Servicio Civil 1 B. Énfasis en Relaciones Públicas
   d. Artista Creativo del Servicio Civil (G. de E. Artes Visuales)
8. AREA: APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
   e. Conductor del Servicio Civil
   f. Misceláneo del Servicio Civil 1(G de E)
   g. Profesional de Servicio Civil 1 B. Administración generalista
   h. Profesional de Servicio Civil 1, Grupo B. Especialidad: Contabilidad

4. Solicitar a este Departamento una capacitación sobre el Visado del Gasto y su Reglamento, para el encargado (a) del manejo del presupuesto con el fin de que se aplique la normativa vigente.

R-4/ Se procederá a solicitar a través de la Dirección, la capacitación virtual sobre el Visado y su Reglamento para las dos personas funcionarias del Área de Apoyo Administrativo y Financiero a la Jefa del Departamento Financiero Contable del MCJ. Sin embargo, desde el 2019 el proceso de visado se cumple según el Reglamento que lo rige.

5. Solicitar la aprobación de la Junta Directiva de los estados de ejecución presupuestaria y posteriormente enviarlos a los entes rectores en las fechas así establecidas.

R-5/ Los estados de ejecución presupuestaria, se presentan para conocimiento y aprobación en nuestro caso, al Consejo Directivo, todos los meses. Este proceso siempre se ha realizado así, formando parte de la agenda que el Consejo Directivo revisa mensualmente. Y los mismos son enviados a las entidades correspondientes en las fechas

establecidas, una vez que ya fueron conocidos y aprobados por dicho Consejo. Además, el Informe y el acuerdo del Consejo que lo acompaña, se registran en el sistema SIPP.

6. Organizar y planificar adecuadamente las compras de materiales y suministros que la Institución vaya a adquirir, con el fin de utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica autorizado.

R- 6/ Este tema lo hemos venido trabajando entre todo el equipo institucional en forma horizontal, desde la Dirección hasta las personas funcionarias que no tienen puestos profesionales, sobre la concientización de la planificación de compras y sus requerimientos. Hemos avanzado bastante, sin embargo, como todo proceso, está sujeto de mejora continua y perfección. Hemos tratado, que las compras de caja chica sean lo menos posible y que se apeguen a lo establecido al Reglamento del Fondo de Caja Chica. Desde el año 2018, para el presupuesto 2019, la construcción del mismo, se hace con la participación activa de todo el equipo de trabajo, para organizar y planificar adecuadamente los procesos de compras de materiales y suministros varios para el Centro.

5-2 Recomendaciones sobre uso del Sistema BOS (Área Contable):

1. Módulo Contabilidad. Poner en funcionamiento los asientos predefinidos, para facilitar la gestión y exactitud de la determinación de cuentas contables. Los Estados de Flujo de Efectivo y Ejecución Presupuestaria, todavía no se encuentran parametrizados en el sistema BOS, pendiente por la administración del Sistema.

R1/ La institución desde hace ya bastante tiempo (finales 2018 y/o principios 2019), tiene en uso asientos predefinidos y los mismos son utilizados en forma mensual. Por ejemplo: tenemos asientos predefinidos para la amortización de cada una de las pólizas antes el INS, asiento predefinidos para la amortización del gasto por depreciación, servicios públicos como teléfonos, electricidad y agua, entre otros. Estos asientos fueron puestos en funcionamiento con la colaboración del señor Jimmy Castillo Fernández.

2. Módulo Compras. Implementar cuanto antes, el registro de las Órdenes de Compra, Contratos y/o Órdenes de Pedido emitidos por el sistema SICOP y gestionados por la Proveeduría, para cerrar el ciclo presupuestario e incrementar el control cruzado en el sistema BOS.
Luego de implementar el registro de las órdenes de compra, contratos y/o órdenes de pedido, se debe de registrar la factura, asociando la misma con la orden de pedido, tomando los datos de la obligación presupuestaria.

R-2/ Este proceso se completó. El mismo, ya fue implementado desde finales de mayo del

año en curso como se mencionó anteriormente en el apartado del presupuesto. Todo el proceso ya ha ido depurando, inclusive con la creación de las cuentas contables para los proveedores, detalle de proveedores con sus cualidades particulares, órdenes de compra emisión y aprobación, obligaciones, etc.

3. Módulo Inventarios. Mejorar la comunicación interna y establecer el proceso de envío de todas las boletas de requisición al contador para su verificación y registró contable. Se debe corregir los artículos mal ubicados de la partida 5 (Activos Fijos/PPE), que fueron asignados al tipo de "Producto", debido a que este, controla el costo como si fuera parte del inventario.

R-3/ Los activos fijos que por no tener módulo de Bienes Duraderos en el sistema BOS, se cargaron al módulo de Inventarios por defecto, ya todos han sido sacados a través de boletas de requisición de materiales, para que no afecten el costo de los inventarios. Los mismos están debidamente conciliados y cerrados entre los auxiliares de Inventarios y Bienes Duraderos (Sibinet). En cuanto a la oportuna entrega de parte de los compañeros (as), de las boletas de requisición de materiales y suministros al contador para su registro contable. Se ha venido haciendo campañas de concientización en muchas reuniones de personal, sobre la importancia de la entrega en forma casi inmediata una vez aprobadas las boletas por parte del Encargado de los inventarios y la Dirección.

4. Módulo Cuentas por Pagar. No se deben de registrar las retenciones salariales dentro del auxiliar de Cuentas por Pagar a proveedores comerciales, debido a que, el registro del devengo de esa retención se realiza en el asiento de planilla, lo cual, puede ocasionar un doble registro por la misma transacción.

R-4/ En el módulo de Nóminas, se hace el debido asiento contable de las planillas quincenales. En todas ellas va bien detallado las cuentas contables para las retenciones tanto de cooperativas, embargo salarial, y retenciones por impuesto de renta, entre otros. En un Auxiliar aparte, creado por el contador en formato Excel, se lleva un control de Retenciones por pagar donde se detallan por separados estas retenciones a pagar y nunca han producido ni dobles registros ni nada similar, pues las mismas se concilian contra el Auxiliar de retenciones por pagar contra el Balance de Situación. Sin embargo, esta recomendación la vamos a analizar a nivel de sistema BOS, entre mi compañera y yo, para efectos de que el proceso fluya efectivamente. Además, hay que considerar que en capacitación presencial en la oficina del Departamento Financiero Contable, que se brindara a la señora Rocío Mylene Ramírez González, se indicó que ese era el procedimiento para registrar los pagos de retenciones salariales.
Incluso en el módulo se incluyó en la pestaña "Tipo", la opción de señalar que la cuenta por pagar es "Retención de planilla". Igualmente, no se genera un doble registro, porque aunque las retenciones se hacen en el módulo de nóminas, el pago de las mismas no se

genera desde ahí, ni la obligación correspondiente.

5. Módulo Nóminas. Se debe implementar el uso de los reportes de la CCSS y el reporte del INS, que ya se encuentran parametrizados en el módulo de Nóminas del Sistema BOS. Se le recomienda al contador, continuar con la revisión quincenal del asiento de planilla, enfatizándose en las diversas cuentas por pagar que estructura el asiento, para los entes públicos y privados (ejemplo: CCSS, Asociaciones, Cooperativas, Provisiones, etc.)

R-5/ Desde el módulo de Nóminas, según la compañera Rocío Ramírez G. todavía, no se han implementado los reportes de la CCSS ni del INS. Sin embargo, lo que se pretende es que se genere un reporte en Excel desde este módulo, mismo que la compañera implementará, con la ayuda de los compañeros de Financiero Contable del MCJ. Estaremos coordinando con los compañeros de Financiero Contable para que se nos brinde la capacitación necesaria para poder utilizar el recurso existente del sistema.
Sobre las revisiones de la estructura del asiento de planillas desde el módulo de Nóminas, quincena a quincena, es revisado y conciliado por el contador, el cual a la fecha no ha dado ningún problema, solamente al inicio cuando se estableció el proceso en el año 2018.

6. Módulo Presupuesto. Se debe iniciar con la emisión y registro de reservas presupuestarias para “apartar” el presupuesto e iniciar con cualquier proceso de compra. Lo anterior se debe implementar para el mejor manejo del presupuesto en el Sistema BOS. Se debe registrar las obligaciones presupuestarias mediante el registro de las órdenes de compra, órdenes de pedido y/o contrataciones desde el módulo de compras. Las mismas cargarán el módulo de presupuesto en el esquema integrado. Se debe registrar las ejecuciones mediante el registro de las facturas de compras desde el módulo de compras. Las mismas cargarán el módulo de presupuesto en el esquema integrado.
Por lo tanto, el registro manual de las ejecuciones, ya no se debe de realizar. Se debe implementar el uso correcto del módulo de presupuesto mediante el esquema integrado con compras, para poder dar uso al juego completo de reportes parametrizados en el sistema, los cuales se estructuraron continuamente requieren los entes rectores.

R-6/ Todo este proceso ya fue implementado y parametrizado como se ha mencionado anteriormente y el presupuesto se ha estado ejecutando (obligando), con el registro de las facturas desde el momento en que ingresan al módulo de Compras. Esta implementación, se empezó a realizar desde la capacitación del personal del Depto. Financiero Contable del MCJ a finales de mayo del 2020. No se había implementado anteriormente, a pesar de nuestras solicitudes, pues no conocíamos el proceso como tal y no teníamos la capacitación adecuada, ni la parametrización del sistema con los perfiles correspondientes. A la fecha ya fue implementado.

Atentamente,

Elaborado por: Christian A. Jiménez Montero
Contador institucional

Con el apoyo de: Rocío Ramírez González
Administradora institucional

C.c.
Guadalupe Gutiérrez A., Departamento Financiero-Contable MCJ.
William Kelly Picado, Auditoría Interna MCJ.
Flor de María Castro Ceciliano, analista de Contabilidad Nacional
Jimmy Castillo Fernández, Coordinador Área Contable, MCJ.
William Arias Mora, Analista, Área Contable, MCJ.
Expediente

4- NOTAS ESTADOS FINANCIEROS

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	52		Notas	NICSP N° 1, Párrafo 127.	

Deben contener información adicional en los estados principales y complementarios. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre las que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los estados. La estructura de las notas deberá:

a) presentar información acerca de las bases para la preparación de los EEFF y sobre las políticas contables específicas utilizadas
b) revelar la información requerida por las NICSP que no se presenta en los estados principales y complementarios de los EEFF; y
c) suministrar la información adicional que, no presentándose en los estados principales y complementarios de los EEFF, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

Indicación 1: Para determinar la variación relativa (en porcentaje) de un periodo respecto a otro, se debe aplicar la siguiente formula:(Periodo actual-Periodo anterior = Diferencia), (Diferencia/**Periodo Anterior=**Variación Decimal * 100)= Variación Porcentual.

Indicación 2: La Entidad debe revelar toda aquella información que considere pertinente y justifique los registros en los Estados Financieros. Considerando la variación porcentual la entidad debe ser concisa al justificar dicha diferencia.

NOTAS CONTABLES A ESTADOS FINANCIEROS

NOTAS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CORRIENTE

NOTA 3		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Efectivo y Equivalentes	1.1.1	31.053.75	34.697.81	-11

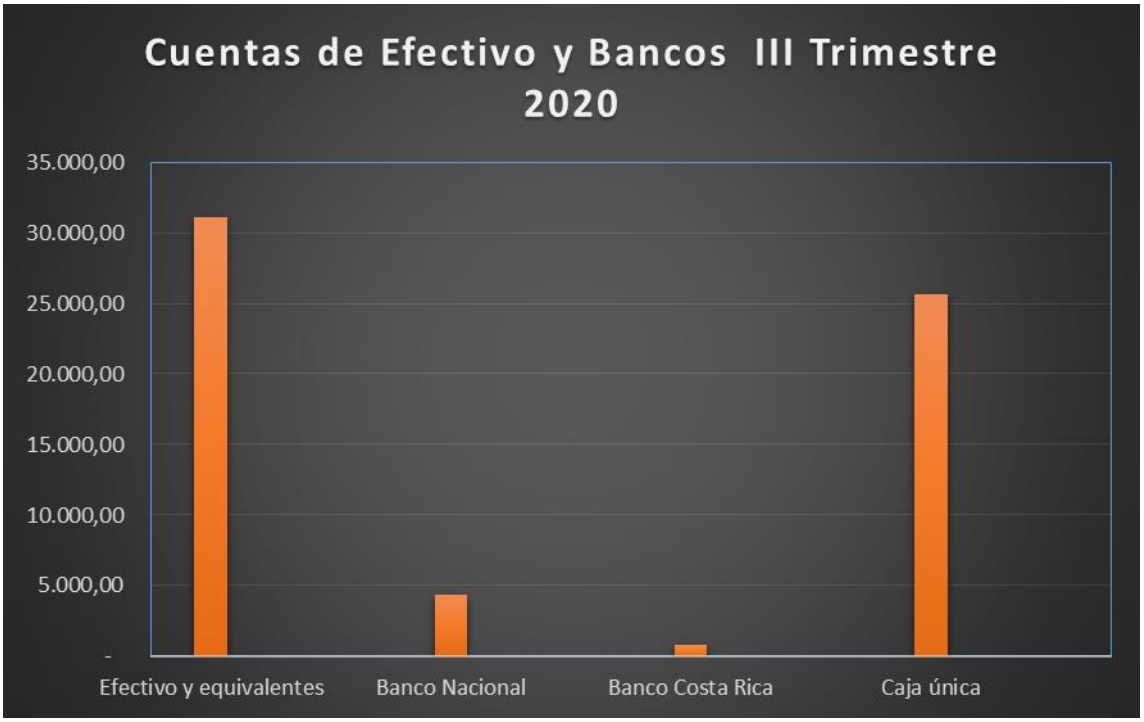
Detalle de Depósitos y Retiros en Instituciones Públicas Financieras Bancarias		SALDOS		%
Cuenta	Entidad	Periodo Actual	Periodo Anterior	
15102010010042322	Banco Nacional de Costa Rica	4.326.69	3.220.27	35
15201001032001162	Banco de Costa Rica	828.50	1.079.03	-24

Detalle de Depósitos en Instituciones Bancarias Privadas		SALDOS		%
Cuenta	Entidad	Periodo Actual	Periodo Anterior	
00000	0000	000	00	00

Detalle de Depósitos en Caja Única		SALDOS		%
Cuenta	Entidad	Periodo Actual	Periodo Anterior	
739000112031011016	Caja Ministerio de Hacienda	25.648.58	30.148.51	-15

Detalle de Equivalentes		SALDOS		%
Cuenta	Entidad	Periodo Actual	Periodo Anterior	
Fondo de Caja Chica	CCHJFF	250.00	250.00	00

Revelación:



Existe una diferencia porcentual a nivel general del -11%, lo cual indica que para este periodo se ha tenido una disminución de la cuenta de efectivo y equivalente, pues, porque el Ministerio de Cultura y Juventud, desde hace bastante tiempo, solo deposita a la institución lo correspondiente a transferencias para cubrir gastos operativos del mes, únicamente, pues los gastos como depreciación y amortización pólizas no se contempla en los desembolsos.

NOTA 4		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Inversiones a Corto Plazo	1.1.2	00	00	00

Detalle de Inversiones a Corto Plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.1.2.01	Títulos y Valores a valor razonable a corto plazo	00	00	
1.1.2.02	Títulos y Valores a costo amortizado a corto plazo	00	00	
1.1.2.03	Instrumentos Derivados a Corto Plazo	00	00	
1.1.2.98	Otras Inversiones a Corto Plazo	00	00	
1.1.2.99	Provisiones para deterioro de inversiones a corto plazo	00	00	

Revelación:

La institución no posee inversiones a corto plazo, de hecho ningún tipo de inversiones.

NOTA 5		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cuentas a cobrar a corto plazo	1.1.3	00	20.69	00

Detalle de las Cuentas a cobrar c/p

		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.1.3.01	Impuestos por Cobrar a Corto Plazo	00	00	
1.1.3.02	Contribuciones sociales a cobrar a C. P	00	00	
1.1.3.03	Ventas a cobrar a corto plazo	00	00	
1.1.3.05	Ingresos de la Propiedad a cobrar C. P	00	00	
1.1.3.04	Servicios y Derechos a cobrar C. P	00	00	
1.1.3.06	Transferencias a cobrar C. P	00	00	
1.1.3.07	Préstamos a corto plazo	00	00	
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	00	00	
1.1.3.09	Anticipos a C. P	00	00	
1.1.3.10	Deudores por avales ejecutados a corto plazo	00	00	
1.1.3.11	Planillas salariales	00	00	
1.1.3.12	Beneficios Sociales	00	00	
1.1.3.97	Cuentas a Cobrar en Gestión Judicial	00	00	
1.1.3.98	Otras cuentas por cobrar C. P	00	20.69	00
1.1.3.99	Previsiones para deterioro de cuentas a cobrar a corto plazo *	00	00	

Detalle de cuentas por cobrar c/p con otras entidades públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE ENTIDAD	MONTO

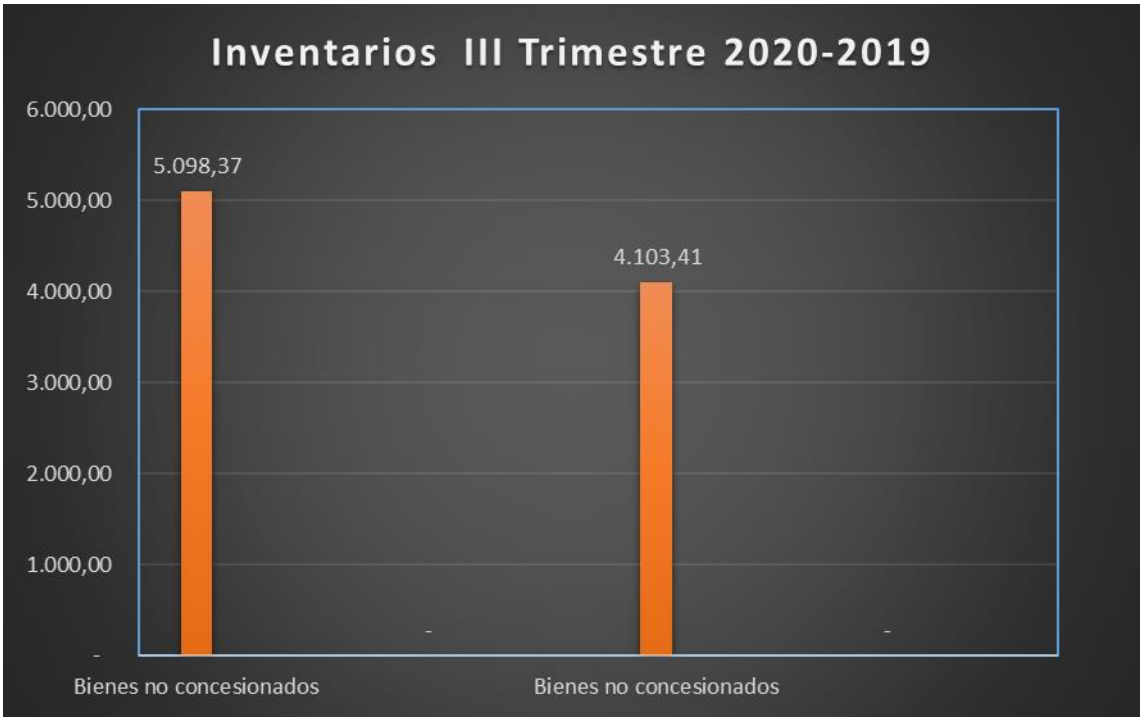
Indicar el Método Utilizando

Método de estimación por incobrable	
Técnica de valoración	
Indicar los procedimientos utilizados para la determinación de los valores razonables para cada clase de activo financiero:	

NOTA 6		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Inventarios	1.1.4	5.098.37	4.103.41	20

Detalle por tipo de Inventarios

		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	5.098.37	4.103.41	20
1.1.4.02	Bienes para la venta			
1.1.4.03	Materias primas y bienes en producción			
1.1.4.04	Bienes a Transferir sin contraprestación – Donaciones			
1.1.4.99	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *			



Método de Valuación de Inventario

Marque con X

Primeras en entrar, Primeras en salir (PEPS)	

Nota: **El sistema utilizado por la institución**

es el que tiene el Sistema BOS, promedio ponderado.

Sistema de Inventarios

Marque con X

Periódico	
Permanente	XXX

Método de Estimación del Deterioro	Fecha
No. OFICIO/DECLARACIONES EN DETERIORO No. OFICIO/DECLARACIONES EN DETERIORO	
No. OFICIO/DECLARACIONES EN DETERIORO	

Autorización Uso de otro Método de Inventarios		
Oficio de Autorización de Contabilidad Nacional	No. Oficio	Fecha

Revelación:

El Centro no tiene al cierre de este trimestre pérdidas por deterioro de inventarios.

NOTA 7		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros activos a corto plazo	1.1.9	1.340.30	1.266.02	6

Detalle de Otros activos a corto plazo

Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	578.50	566.91	2
1.1.9.02	Cuentas transitorias	00	00	
1.1.9.99	Activos a corto plazo sujetos a depuración contable	00	00	

Revelación:

Existe un incremento general de los gastos diferidos por la amortización de las diferentes tipos de pólizas ante el INS del 2% para este periodo 2020. Entre las pólizas que la institución posee, están la de vehículos, riesgos del trabajo, responsabilidad civil, riesgo nombrado, contra incendios, etc. En los documentos anexos, se incluye el Auxiliar de esta partida.

1 ACTIVO

1.2 ACTIVO NO CORRIENTE

NOTA 8		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Inversiones a largo plazo	1.2.2	00	00	

Detalle de las Inversiones a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.2.01	Títulos y valores a valor razonable a largo plazo	00	00	
1.2.2.02	Títulos y valores a costo amortizado a largo plazo	00	00	
1.2.2.03	Instrumentos Derivados a largo plazo	00	00	
1.2.2.98	Otras inversiones a largo plazo	00	00	
1.2.2.99	Previsiones para deterioro de inversiones a largo plazo *	00	00	

Revelación:

Al cierre de este III trimestre 2020, la institución no tiene inversiones de ningún tipo.

NOTA 9		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cuentas a cobrar a largo plazo	1.2.3	00	00	

Detalle de las Cuentas a cobrar a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.3.03	Ventas a cobrar a largo plazo	00	00	
1.2.3.07	Préstamos a largo plazo	00	00	
1.2.3.08	Documentos a cobrar a largo plazo	00	00	
1.2.3.09	Anticipos a largo plazo	00	00	
1.2.3.10	Deudores por avales ejecutados a largo plazo	00	00	
1.2.3.98	Otras cuentas a cobrar a largo plazo	00	00	

1.2.3.99	Previsiones para deterioro de cuentas a cobrar a largo plazo *	00	00	

Indicar el Método Utilizado:

Método de estimación por incobrable	
Técnica de valoración	
Indicar los supuestos aplicados para la determinación de los valores razonables para cada clase de activo financiero:	

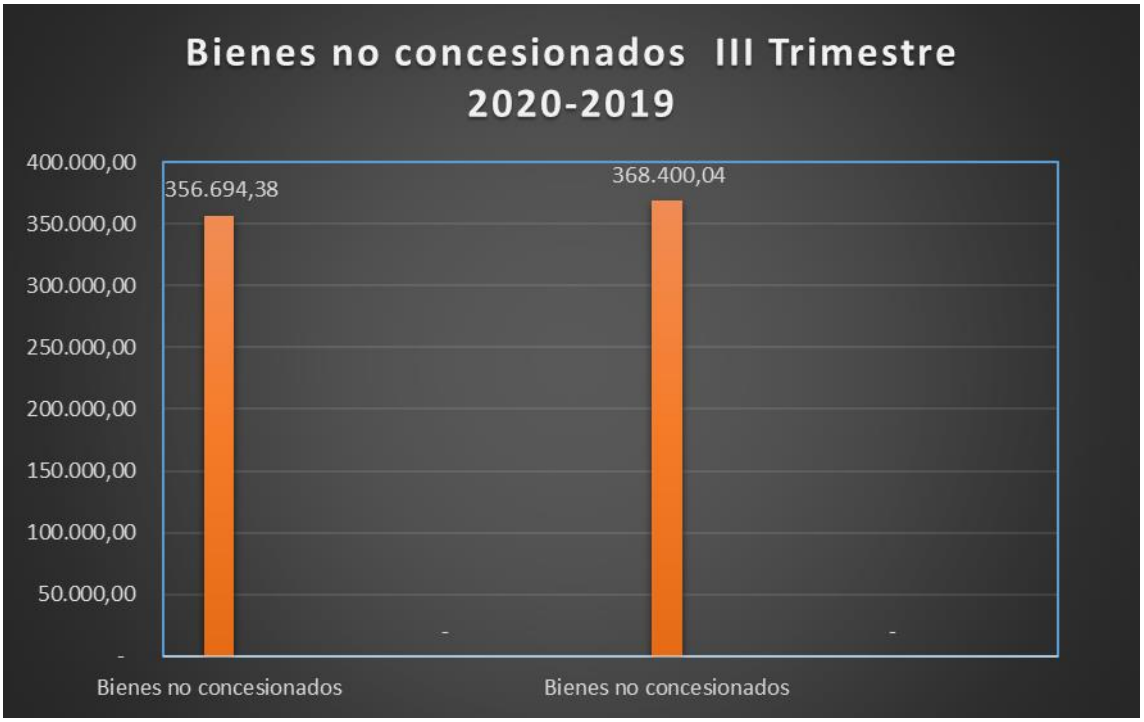
Detalle de cuentas por cobrar l/p con otras entidades públicas:

CODIGO INTITUCIONAL	NOMBRE ENTIDAD	MONTO

Revelación:

El CCHJFF no tiene cuentas por incobrables que deba reflejar en sus estados financieros.

NOTA 10		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Bienes no Concesionados	1.2.5	356.694.38	368.400.04	-4



Propiedad, Planta y Equipo Explotados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.01	Propiedad Planta y Equipo Explotados	345.070.50	356.368.60	-4

1. ACTIVOS EN POSESION DE TERCEROS Y NO CONCESIONADOS

ACTIVO	PLACA / IDENTIFICACION	CONVENIO	PLAZO	VALOR EN LIBROS	NOMBRE BENEFICIARIO

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
1	101		Medición y reconocimiento posterior al inicio	NICSP N° 17, Párrafo 42.	
1	101	1	Criterio general		
1	101	2	Criterio alternativo		

2. Proceso de Revaluación

Método de Costo

Propiedades de Inversión		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.02	Propiedades de Inversión	00	00	

BASE CONTABLE

Marque con X, sí cumple

Propiedades están debidamente registrados en Registro Nacional	**** No todas (terreno principal del edificio central, está a nombre del Museo Nacional)**
Propiedades cuentan con planos inscritos	Sí
Se tiene control con el uso de las Propiedades	Sí
Se tiene Propiedades ocupados ilegalmente.	NO

Activos Biológicos no Concesionados		SALDOS		%
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.03	Activos Biológicos no Concesionados	00	00	

Bienes de Infraestructura de beneficio público en servicio		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.04	Bienes de Infraestructura de beneficio público en servicio	00	00	

Bienes Históricos y Culturales		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.05	Bienes Históricos y Culturales	11.036.46	11.036.46	00

Recursos Naturales en explotación		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.06	Recursos Naturales en explotación	00	00	

Recursos Naturales en conservación		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.07	Recursos Naturales en conservación	00	00	

Bienes Intangibles no concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.08	Bienes Intangibles no concesionados	587.42	994.98	-41

Bienes no Concesionados en proceso de producción		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.5.99	Bienes no Concesionados en proceso de producción	00	00	

Revelación:

La institución tiene Bienes no concesionados, que según detalle del reporte de Bienes Sibinet, están completamente conciliados y cerrados contra los estados financieros al III trimestre 2020. La variación entre ambos periodos es del -41%. Total de Bienes en Auxiliar de Sibinet al 30-9-2020 ¢531.387.106.11 menos ¢439.832.00 bienes trasladados y completamente depreciados de mobiliario y **equipo de oficina dados por el MADC, para una depreciación Acumulada de ¢174.692.735.05, con un valor en libros de estos bienes por ¢356.694.371.06**

En el caso de los Bienes Históricos y Culturales, esta cuenta incorpora el registro de un escritorio utilizado por don Pepe Figueres en varias administraciones, durante su gestión como como Presidente de la República, que estaba físicamente en el Centro Cultural desde hace más de una década, pero pertenecía a la Casa Presidencial, a través de un curador (Luis Rafael Núñez Bohórquez) se logra determinar un valor de $6.000.00 al t.c. ¢569.87 ¢3.419.220.00 que fue traslado al Centro y cuyo acto de traspaso se dio propiamente en conmemoración del 70 Aniversario de la Abolición de Ejército.

Se registró en Sibinet en Casa Presidencial desde el 06-04-18, pero contablemente en la institución se registra hasta contar con ese traslado que se dio en diciembre 2018. La cuenta también incluye una escultura de don Olger Villegas llamada ¨Tres Veces Mamá¨, y desde su adquisición en el 2016, ya había sido debidamente registrada por ¢7.617.240.00 tanto en Sibinet como a nivel contable.

Por otro lado, en cuanto a Bienes Históricos y Culturales, nuestra institución a través de los más de 23 años de existencia, ha recibido en calidad de donación algunos Bienes Históricos y Culturales que contablemente *no están registrados ni a nivel contable ni a nivel del sistema de bienes Sibinet,* pues los mismos carecen de la respectiva factura, recibos, documento oficial donde se haga constar su valor original para poder registrarlos, además, tampoco se tiene ningún detalle de las características principales de estos elementos, como fichas técnicas u otros, dentro de algunos de estos bienes se puede decir que son fotografías, cuadros de pinturas u otros que para este presupuesto 2020, se contempla la posibilidad de contratar los servicios algún experto para valuar dichos bienes. Se ha estado trabajando por parte de la compañera de Diseño Gráfico, para hacer un levantamiento de inventarios de estos bienes de acuerdo al Manual que le aplica, cuando se tenga el trabajo completo se procederá a detallar.

Por otro lado la cuenta de Bienes intangibles no concesionados sistema de bienes Sibinet, los que ya se encuentran debidamente registrados en el sistema de Bienes de la institución Sibinet. Detalle a continuación:

0531000442	Office para Mac	CCHJFF-Diseño	Ingreso Sibinet 16-11-18	03 años
0531000443	Adobe para Mac	CCHJFF-Diseño	Ingreso Sibinet 16-11-18	03 años
0531000147	Licencia Office	CCHJFF	Totalmente amortizada	03 años registrada 17-12-14
0213018531	Licencia Office 2010	CCHJFF	Ingreso mediante traslado Sibinet junio 2019.	20 años 24-05-2012 FCompra

Detalle de Bienes Históricos y Culturales:

Escultura placa n°0531000375 valor ¢7.617.243.00 07-01-2016
Escritorio don Pepe placa n° 0201008925 valor ¢3.419.220.00 06-04-2018

NOTA 11		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Bienes Concesionados	1.2.6	00	00	

Propiedad, planta y equipo Concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.01	Propiedad, planta y equipo Concesionados	00	00	

Activos Biológicos Concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.03	Activos Biológicos Concesionados	00	00	

Bienes de Infraestructura de Beneficio Público en servicio concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.04	Bienes de Infraestructura de Beneficio Público en servicio concesionados	00	00	

Recursos Naturales Concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.06	Recursos Naturales Concesionados	00	00	

Bienes Intangibles Concesionados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.08	Bienes Intangibles Concesionados	00	00	

Bienes Concesionados en proceso de producción		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.6.99	Bienes Concesionados en proceso de producción	00	00	

Revelación:

La institución no posee Bienes concesionados en sus registros contables que deban ser reflejados

NOTA 12		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Inversiones Patrimoniales- Método de Participación	1.2.7	00	00	

Revelación:

No se tiene inversiones patrimoniales- métodos de participación.

NOTA 13		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros Activos a largo plazo	1.2.9	00	00	

Gastos a devengar a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.9.01	Gastos a devengar a largo plazo	00	00	

Objetos de valor		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.9.03	Objetos de valor	00	00	

Activos a largo plazo sujetos a Depuración Contable		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
1.2.9.99	Activos a largo plazo sujetos a Depuración Contable	00	00	

Revelación:

El Centro no tiene otros activos a largo plazo.

2 PASIVO

2.1 PASIVO CORRIENTE

NOTA 14		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Deudas a corto plazo	2.1.1	16.757.67	15.104.58	11

Deudas comerciales a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	2.111.26	1.660.62	28

Deudas sociales y fiscales a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	14.646.41	13.443.96	9

Transferencias a pagar a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	00	00	00

Documentos a pagar corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.04	Documentos a pagar corto plazo	00	00	
Inversiones patrimoniales a pagar corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.05	Inversiones patrimoniales a pagar corto plazo	00	00	

Deudas por avales ejecutados a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.06	Deudas por avales ejecutados a corto plazo	00	00	

Deudas por anticipos a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.07	Deudas por anticipos a corto plazo	00	00	

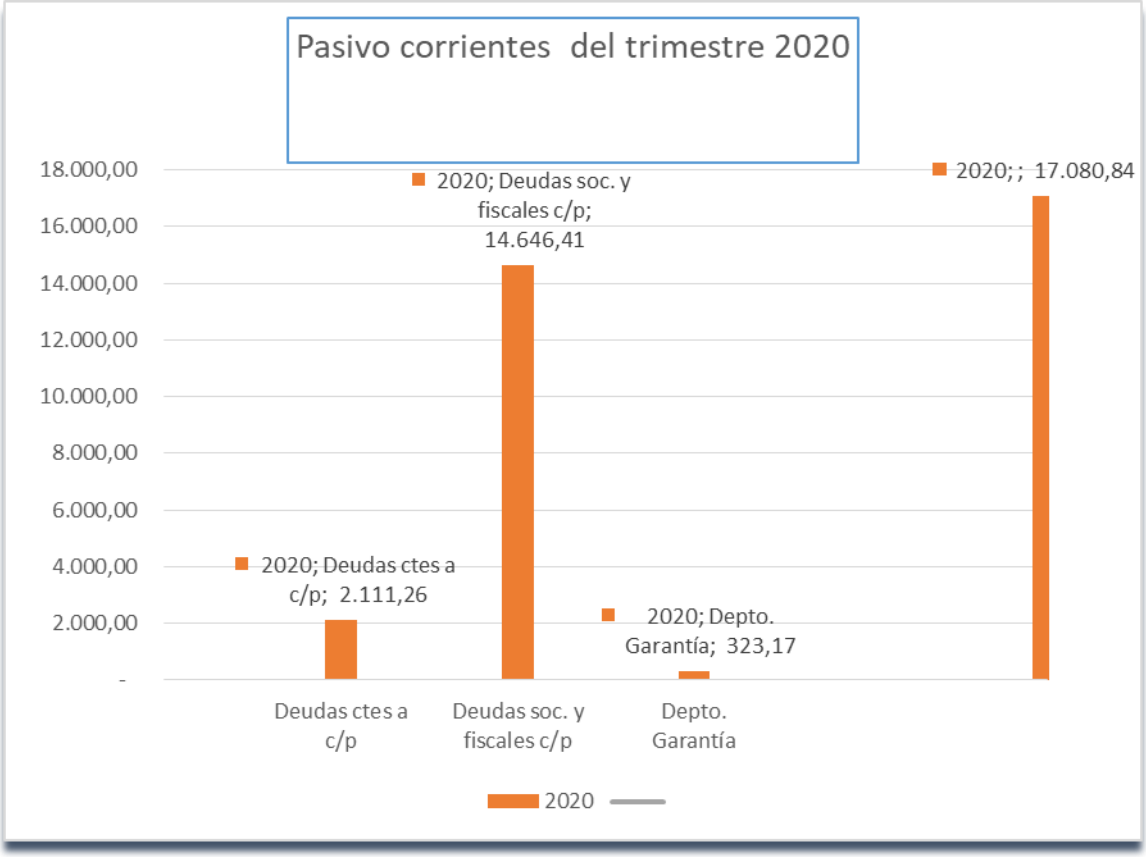
Deudas por planillas salariales		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.08	Deudas por planillas salariales	00	00	

Deudas por créditos fiscales a favor de terceros c/p		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.13	Deudas por créditos fiscales a favor de terceros c/p	00	00	

Otras deudas a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	00	00	
Justificar				

Revelación:

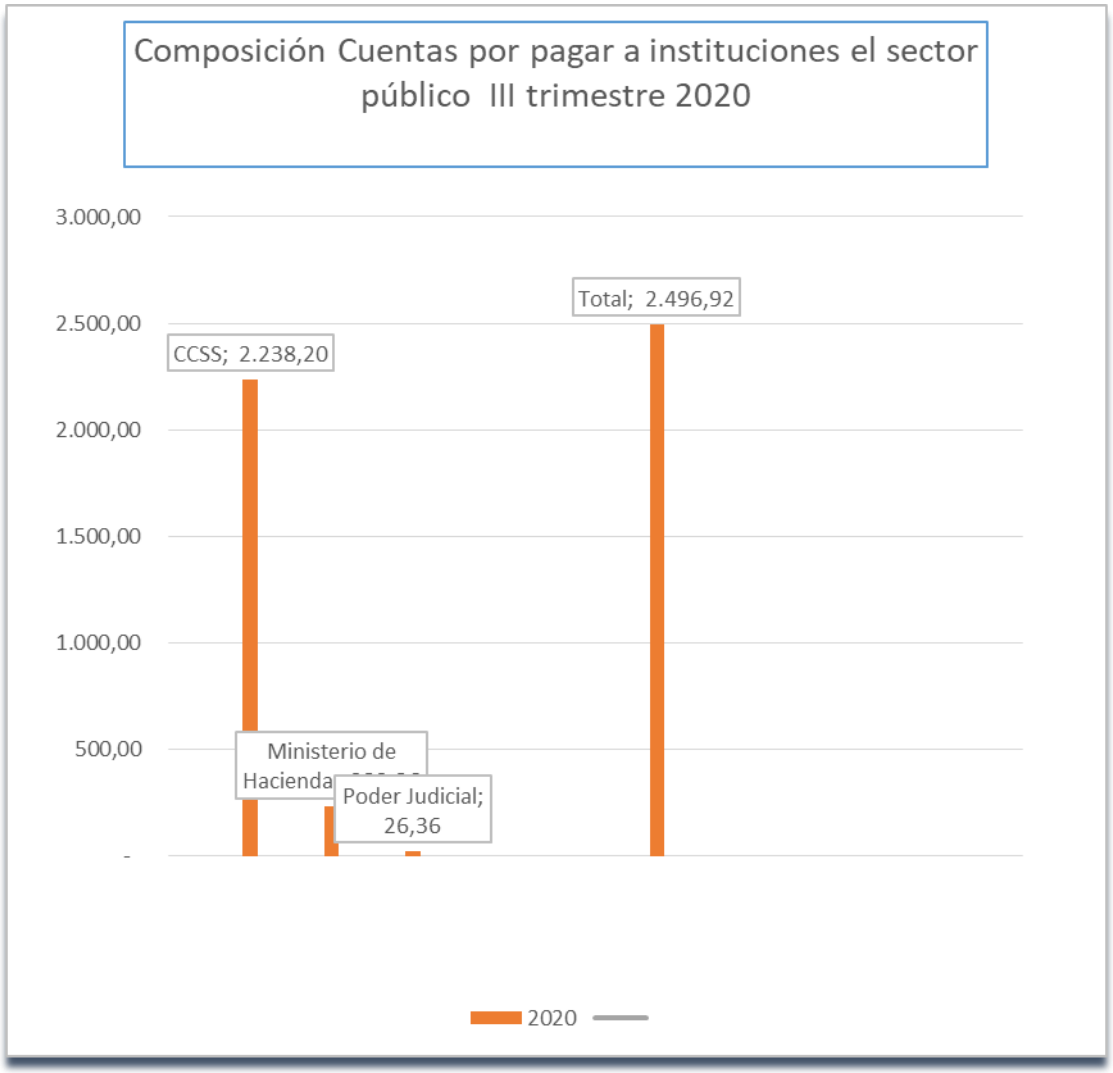
La totalidad de pasivos tiene una diferencia entre la comparación de ambos trimestres 2019- 2020 de 28% a nivel global. Dentro de este grupo de pasivos a corto plazo, están los pagos a proveedores de las contrataciones del Sicop por bienes y/o servicios, pagos a la CCSS por cuotas obrero-patronales, impuestos de renta, retenciones a cooperativas, entre otros. También, se contempla los derechos laborales a pagar como aguinaldos y salario escolar a pagar.



Detalle de cuentas por pagar c/p con otras entidades públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE ENTIDAD	MONTO
14120	CCSS	¢2.238.20
11206	Tributación Directa (Ministerio de Hacienda)	¢232.36
13301	Poder Judicial	¢26.33

Nota: En el Auxiliar de retenciones a pagar al 30 de setiembre 2020, se detallan las cuentas respectivas al cierre del III trimestre 2020, que se adjuntan como anexos.



NOTA 15		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Endeudamiento Público a corto plazo	2.1.2	00	00	

Títulos y valores de la Deuda Pública a pagar a c/p		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.2.01	Títulos y valores de la Deuda Pública a pagar a c/p	00	00	

Préstamos a pagar a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.2.02	Préstamos a pagar a corto plazo	00	00	

Deudas asumidas a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.2.03	Deudas asumidas a corto plazo	00	00	

Endeudamiento de Tesorería a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.2.04	Endeudamiento de Tesorería a corto plazo	00	00	

Endeudamiento público a valor razonable		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.2.05	Endeudamiento público a valor razonable	00	00	

Revelación:

La institución no tiene endeudamientos públicos a corto plazo.

NOTA 16		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Fondos de terceros y en Garantía	2.1.3	323.17	323.17	00

Fondos de terceros en Caja Única		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo	Periodo	%

		Actual	Anterior	
2.1.3.01	Fondos de terceros en Caja Única	00	00	

Recaudación por cuentas de terceros		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.3.02	Recaudación por cuentas de terceros	00	00	

Depósitos en garantía		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	323.17	323.17	00

Otros fondos de terceros		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.3.99	Otros fondos de terceros	00	00	
Justificar				

Revelación:

El depósito en garantía que está registrado en la cuenta 2.1.3.03 corresponde al cumplimiento en el procedimiento por parte de la empresa proveedora 3101202494 Multiservicios Asira S.A. para 15102010010042322 del CCHJFF procedimiento 2018 LA-00001-0013800001, depósito según consulta al Departamento de Proveeduría del MCJ fue realizado a nombre de Racsa depósito n° 29931930 del 03-03-18, y se hace la reclasificación en agosto 2019, ya que originalmente por no estar claramente identificado se había registrado en la cuenta Otros resultados positivos.

NOTA 17		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	2.1.4	00	00	

Provisiones a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo	Periodo	%

		Actual	Anterior	
2.1.4.01	Provisiones a corto plazo	00	00	

Reservas técnicas a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.4.02	Reservas técnicas a corto plazo	00	00	

Revelación:

La institución no tiene este tipo de pasivos, provisiones y reservas.

NOTA 18		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros Pasivos a corto plazo	2.1.9	00	00	

Ingresos a devengar corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.9.01	Ingresos a devengar corto plazo	00	00	

Instrumentos derivados a pagar a corto plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.9.02	Instrumentos derivados a pagar a corto plazo	00	00	

Pasivos a corto plazo sujetos a depuración contable		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.1.9.99	Pasivos a corto plazo sujetos a depuración contable	00	00	

2 PASIVO

2.2 PASIVO NO CORRIENTE

NOTA 19		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Deudas a largo plazo	2.2.1	00	00	

Deudas comerciales a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.01	Deudas comerciales a largo plazo	00	00	

Deudas sociales y fiscales a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.02	Deudas sociales y fiscales a largo plazo	00	00	

Documentos a pagar a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.04	Documentos a pagar a largo plazo	00	00	

Inversiones Patrimoniales a pagar largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.05	Inversiones Patrimoniales a pagar largo plazo	00	00	

Deudas por avales ejecutados a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.06	Deudas por avales ejecutados a largo plazo	00	00	

Deudas por anticipos a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.07	Deudas por anticipos a largo plazo	00	00	

Otras Deudas a largo plazo

Cuenta	Nombre	SALDOS		
		Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.1.99	Otras Deudas a largo plazo	00	00	

Revelación:

El Centro no tiene pasivos a largo plazo o no corrientes.

Detalle de cuentas por pagar l/p con otras entidades públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE ENTIDAD	MONTO
		00
		00

NOTA 20		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Endeudamiento Público a largo plazo	2.2.2	00	00	

Títulos y valores de la Deuda Pública a pagar a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.2.01	Títulos y valores de la Deuda Pública a pagar a largo plazo	00	00	

Préstamos a pagar a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.2.02	Préstamos a pagar a largo plazo	00	00	

Deudas asumidas a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.2.03	Deudas asumidas a largo plazo	00	00	

Revelación:

No tenemos pasivos de ningún tipo a largo plazo.

NOTA 21		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Fondos de terceros y en garantía	2.2.3	00	00	

Fondos de terceros en Caja Única		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.3.01	Fondos de terceros en Caja Única	00	00	

Otros fondos de terceros		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.3.99	Otros fondos de terceros	00	00	

Revelación:

La institución no cuentas con este tipo de pasivos.

NOTA 22		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Provisiones y reservas técnicas a largo plazo	2.2.4	00	00	

Provisiones a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.4.01	Provisiones a largo plazo	00	00	
Reservas Técnicas a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.4.02	Reservas Técnicas a largo plazo	00	00	

Revelación:

No se cuenta con provisiones a largo plazo que deban ser revelados.

NOTA 23		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros Pasivos a largo plazo	2.2.9	00	00	

Ingresos a devengar a largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.9.01	Ingresos a devengar a largo plazo	00	00	

Instrumentos derivados a pagar largo plazo		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.9.02	Instrumentos derivados a pagar largo plazo	00	00	

Pasivos a largo plazo sujetos a Depuración Contable		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
2.2.9.99	Pasivos a largo plazo sujetos a Depuración Contable	00	00	

Revelación:

La institución no posee pasivos a largo plazo de ningún tipo.

Capital Inicial		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.1.01	Capital Inicial	36.318.17	36.318.17	00

Incorporaciones al Capital		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.1.02	Incorporaciones al Capital	00	00	

Revelación:

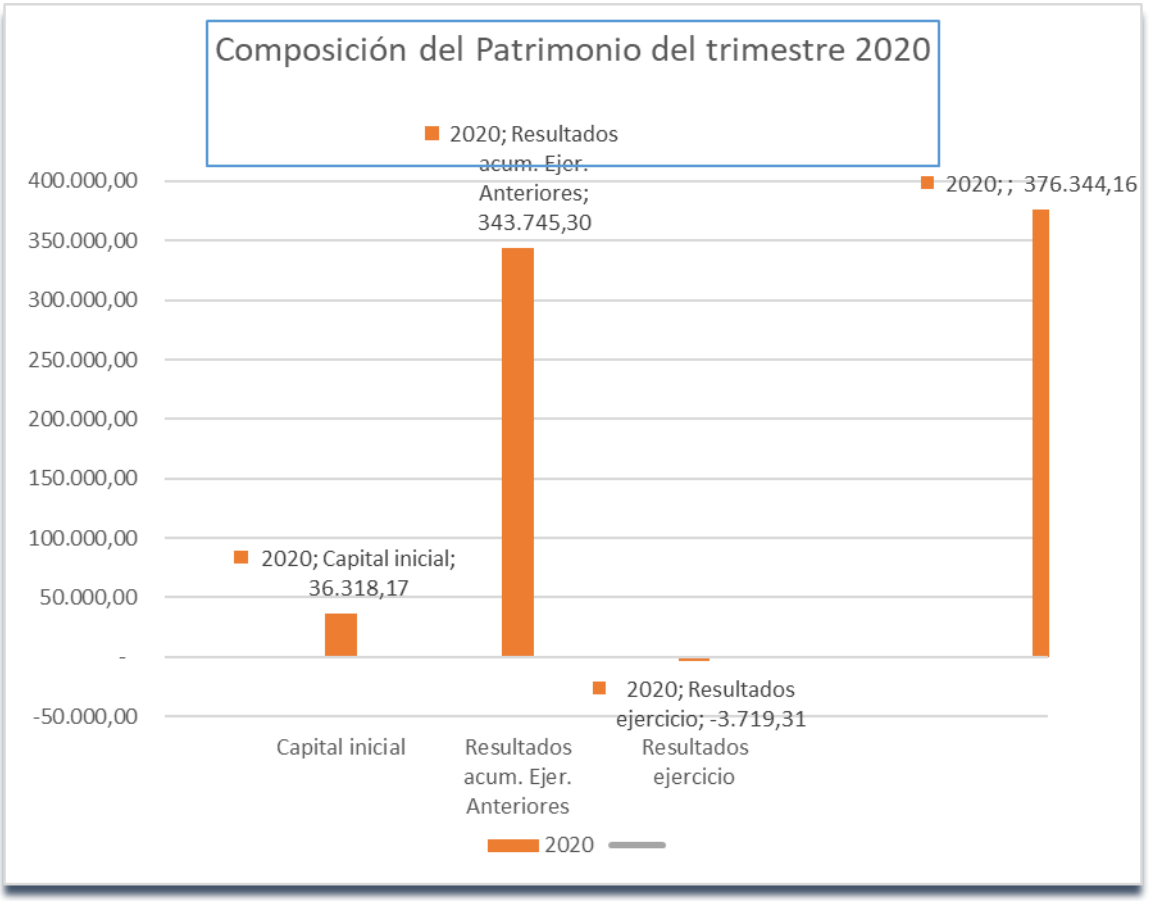
Este capital inicial, se refleja desde los registros contables de la institución (aproximadamente en el año 2004), y no se ha podido determinar su conformación, porque no existe un documento de respaldo que detalle cómo fue constituido dicho capital originalmente, se ha realizado una revisión exhaustiva pero no se ha podido encontrar documento alguno que respalde esta conformación de capital inicial.

Para aclarar aún más a lo señalado en oficio DCN-UCC-267-2019 del 28 de marzo 2019, antes del 2014, la institución no contaba con una plaza de planta en Contabilidad, entre algunos meses del 2014 y 2015 el trabajo contable lo realizaba una compañera que fue traslada desde San José.

A partir del 02 de marzo 2015 con el nuevo contador, ha venido implementando medidas de control interno, respaldo con documentación, revisiones y ajustes contables que nos han permitido tener una mayor depuración de la información contable, sin embargo, en relación a la conformación del capital

inicial por ¢36.318.17, lo único que se tiene como referencia es que fueron transferencias de capital por parte del Gobierno para constituirlo, por lo que al no existir ningún detalle que justifique esta conformación de capital, no ha sido posible determinar la conformación del mismo con documentos soporte, pues anteriormente la contabilidad antes de la fecha indicada de ingreso del nuevo contador, la parte contable no estaba actualizada (tres meses de atraso), sin mayores detalles, sin conciliaciones de cuentas correctas, sin documentos de respaldo y hasta sin el cumplimiento de algunas normas importantes que aplicaban en aquel entonces. No fue sino hasta el 2015, que empezamos a trabajar con mayor orden y en apego a las NICSP, aún sin que las mismas entraran en vigencia hasta el año 2017.

Importante indicar que la conformación de este capital inicial no ha sufrido variaciones por aumentos o disminuciones a la fecha, con su respectiva confirmación de saldos a la Contabilidad Nacional, mediante oficio N° CCHJFF-024-2018 del 23 enero 2018, dirigido en su oportunidad al señor Luis Paulino Calderón Lobo, como respuesta a oficio n° DCN-124-2018 del 22-1-18.



NOTA 25		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Transferencias de Capital	3.1.2	00	00	

Donaciones de Capital		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.2.01	Donaciones de Capital	00	00	

Otras Transferencias de Capital		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.2.99	Otras Transferencias de Capital	00	00	
Justificar				

Revelación:

El Centro no posee ningún tipo de transferencias de capital en este III trimestre 2020, que deban ser reflejados en los Estados Financieros.

Cuadro de análisis de composición Capital Inicial

Fecha	Entidad que aporta	Sector	Monto	Documento	Tipo de aporte
TOTAL					

Indique claramente la metodología utilizada para cada importe registrado en la cuenta de Capital, indicando el Capital Inicial, las Transferencias de Capital, con aumentos y disminuciones. La justificación para cada uno de los aportes debe revelar su fundamento jurídico.

Fecha	Tipo de aporte	Fundamento Jurídico

NOTA 26		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Reservas	3.1.3	00	00	

Revaluación de Bienes		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.3.01	Revaluación de Bienes	00	00	

Otras Reservas		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.3.99	Otras Reservas	00	00	
Justificar				

Revelación:

La institución no tiene ningún tipo de reservas.

NOTA 27		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Variaciones no asignables a reservas	3.1.4	00	00	

Diferencias de conversión de moneda extranjera		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.4.01	Diferencias de conversión de moneda extranjera	00	00	

Diferencias de Valor Razonable de activos financieros destinados a la venta		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo	Periodo	%

		Actual	Anterior	
3.1.4.02	Diferencias de Valor Razonable de activos financieros destinados a la venta	00	00	

Diferencias de Valor Razonable de instrumentos financieros designados como cobertura		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.4.03	Diferencias de Valor Razonable de instrumentos financieros designados como cobertura	00	00	

Otras variaciones no asignables a reservas		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.4.99	Otras variaciones no asignables a reservas	00	00	
Justificar				

Revelación:

No se cuenta con variaciones no asignables a reservas.

NOTA 28		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados Acumulados	3.1.5	340.025.99	356.042.94	-5

Resultados Acumulados de ejercicios anteriores		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.5.01	Resultados Acumulados de ejercicios anteriores	343.745.30	402.855.62	-15

Resultado del ejercicio		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	-3.749.31	-46.812.68	-92

Revelación:

En este III trimestre del 2020, se muestra una diferencia del -92%, esto aunado con un desahorro de -3.749.31 para el trimestre, ya que el Ministerio de Cultura y Juventud, nos realiza las transferencias para cubrir solamente gastos operativos que se deben de reportar mes a mes a través de un oficio firmado por la Dirección del Centro con el detalle de todos los pagos que deberán efectuarse. Al ser este un proceso normal de transferir solamente para *gastos corrientes,* existen otros gastos fijos que no son cubiertos por la asignación de los dineros por transferencias de gobierno, como amortización de pólizas, gastos por depreciaciones, etc., en el trimestre, lo cual provoca que exista un desahorro producto de este proceso. En el caso del periodo 2019, fue precisamente porque se tuvo que devolver el superávit del año 2015 por aproximadamente 43 millones de colones y resto, que fue de acatamiento obligatorio por medio de directriz.

NOTA 29		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Intereses Minoritarios- Participaciones en el Patrimonio Entidades Controladas	3.2.1	00	00	

Intereses Minoritarios- Participaciones en el Patrimonio de Entidades del Sector Gobierno General		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.1.01	Intereses Minoritarios- Participaciones en el Patrimonio de Entidades del Sector Gobierno General	00	00	

Intereses Minoritarios- Participaciones en el Patrimonio de Empresas Públicas e Instituciones Públicas Financieras		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.1.02	Intereses Minoritarios- Participaciones en el Patrimonio de Empresas Públicas e Instituciones Públicas Financieras	00	00	

Revelación:

El Centro no tiene este tipo de cuentas de patrimonio.

NOTA 30		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Intereses Minoritarios- Evolución	3.2.2	00	00	

Intereses Minoritarios- Evolución por Reservas		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.2.01	Intereses Minoritarios- Evolución por Reservas	00	00	

Intereses Minoritarios- Evolución por variaciones no asignables a Reservas		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.2.02	Intereses Minoritarios- Evolución por variaciones no asignables a Reservas	00	00	

Intereses Minoritarios- Evolución por Resultados Acumulados		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.2.03	Intereses Minoritarios- Evolución por Resultados Acumulados	00	00	

Intereses Minoritarios- Evolución por Otros Componentes de Patrimonio		SALDOS		
Cuenta	Nombre	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
3.2.2.99	Intereses Minoritarios- Evolución por Otros Componentes de Patrimonio	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de cuentas patrimoniales.

NOTAS ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO

3 INGRESOS

4.1 IMPUESTOS

NOTA 31		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Impuesto sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de capital	4.1.1	00	00	

Revelación:

Nosotros, el CCHJFF por su ley de creación no puede recibir ingresos de este tipo, solamente recibe transferencias de gobierno para cubrir el presupuesto asignado.

NOTA 32		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Impuestos sobre la propiedad	4.1.2	00	00	

Revelación:

No tenemos este tipo de ingresos por impuestos.

NOTA 33		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Impuestos sobre bienes y servicios	4.1.3	00	00	

Revelación:

La institución no tiene este tipo de ingresos.

NOTA 34		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Impuestos sobre el comercio exterior y transacciones internacionales	4.1.4	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de ingresos.

NOTA 35	SALDOS	

NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros impuestos	4.1.9	00	00	
Justificar				

Revelación:

El Centro no tiene ingresos por otros impuestos.

NOTA 36		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Contribuciones a la seguridad social	4.2.1	00	00	

Revelación:

No existen este tipo de ingresos.

NOTA 37		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Contribuciones sociales diversas	4.2.9	00	00	

Revelación:

La institución no tiene este tipo de ingresos.

NOTA 38		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Multas y sanciones administrativas	4.3.1	00	00	

Revelación:

No poseemos este tipo de ingresos.

NOTA 39		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Remates y confiscaciones de origen no tributario	4.3.2	00	00	

Revelación:

No existen este tipo de ingresos.

NOTA 40		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Ventas de bienes y servicios	4.4.1	00	00	

Revelación:

No existen estos ingresos.

NOTA 41		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Derechos administrativos	4.4.2	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de ingresos.

NOTA 42		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Comisiones por préstamos	4.4.3	00	00	

Revelación:

No tenemos este tipo de ingresos.

NOTA 43		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados positivos por ventas de inversiones	4.4.4	00	00	

Revelación:

No se posee este tipo de ingresos.

NOTA 44		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados positivos por ventas e intercambio de bienes	4.4.5	00	00	

Revelación:

No hay este tipo de ingresos.

NOTA 45		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados positivos por la recuperación de dinero mal acreditado de periodos anteriores	4.4.6	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de ingresos.

NOTA 46		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	4.5.1	00	00	

Revelación:

No hay este tipo de ingresos.

NOTA 47		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Alquileres y derechos sobre bienes	4.5.2	00	00	

Revelación:

No hay este tipo de ingresos.

NOTA 48		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%

Otros ingresos a la propiedad	4.5.9	00	00	

Revelación:

No tenemos este tipo de ingresos.

NOTA 49		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Transferencias Corrientes	4.6.1	111.938.65	111.875.50	0.05

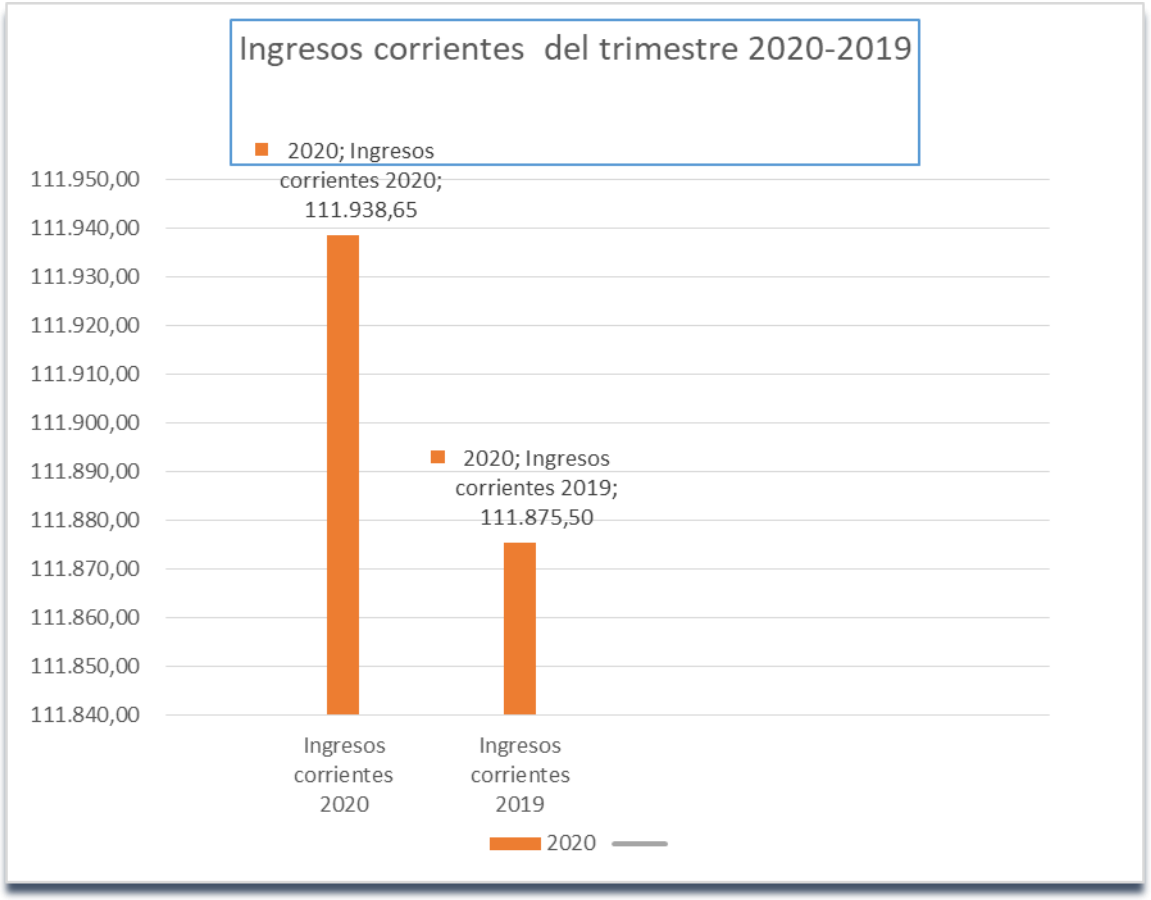
Detalle de cuentas en relación al Ingreso por Transferencias Corrientes con otras Entidades Públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MONTO
11213	Ministerio de Cultura y Juventud	111.938.65
	*******UL*****	

Revelación:

La institución por Ley de Creación n° 7672 del 21 de mayo de 1.997, solo recibe transferencias de Gobierno a través del Ministerio de Cultura y Juventud, que durante el III trimestre del 2020 se ha recibido para cubrir solo gastos operativos del Centro por ¢111.938.65, como medida para contención del gasto y producto de la crisis fiscal del Gobierno Central, a partir del año 2016 ya no se deposita el doceavo mes del presupuesto total asignado, solamente se hacen los depósitos de transferencias de las necesidades básicas del Centro, ósea gastos operativos, que incluyen el pago de servicios públicos, salarios, proveedores con facturas vencidas.

Para poder realizar el trámite de solicitud de recursos por transferencias mensual, se debe enviar al Departamento Financiero Contable del MCJ todos los meses un oficio firmado por la Dirección del Centro, detallando los pagos por cubrir con fechas de pago, monto, proveedor, servicios, etc.



NOTA 50		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Transferencias de Capital	4.6.2	00	15.108.63	00

Detalle de cuentas en relación al Ingreso de Transferencias de Capital con otras Entidades Públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MONTO

Revelación:

En este III trimestre del 2020, no se tienen ingresos por transferencia de capital.

NOTA 51		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%

Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	4.9.1	00	00	

Revelación:

No se posee este tipo de ingresos.

NOTA 52		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Reversión de consumo de bienes	4.9.2	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de ingresos.

NOTA 53		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	4.9.3	00	00	

Revelación:

No se tienen este tipo de ingresos.

NOTA 54		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Recuperación de previsiones	4.9.4	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de ingresos.

NOTA 55		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Recuperación de provisiones y reservas técnicas	4.9.5	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de ingresos.

NOTA 56		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados positivos de inversiones patrimoniales y participación de los intereses minoritarios	4.9.6	00	00	

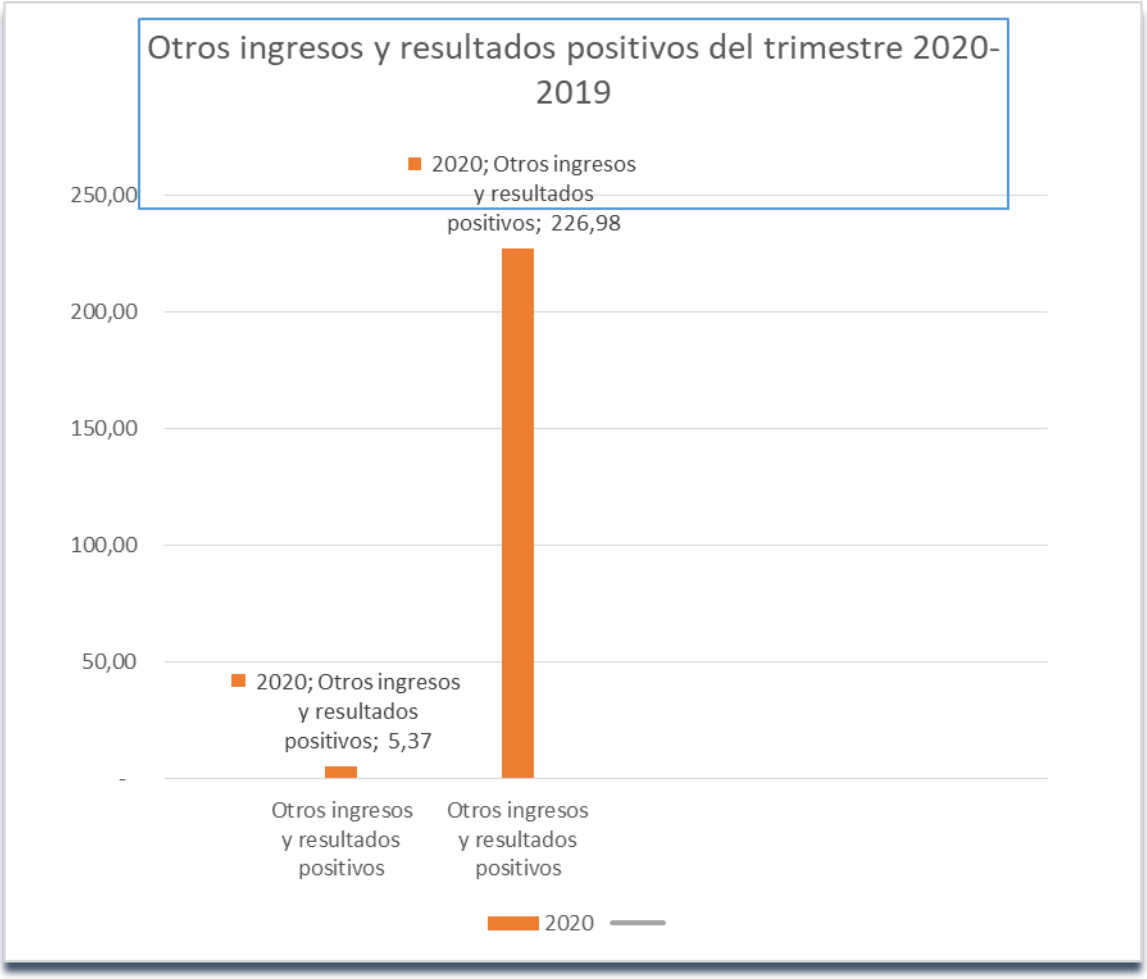
Revelación:

No se tiene este tipo de ingresos.

NOTA 57		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros ingresos y resultados positivos	4.9.9	5.37	226.98	-98

Revelación:

En este III trimestre 2020, se tienen otros tipos de ingresos por 5.37 producto del registro de ajustes por el pago de la planilla de la CCSS en el mes de mayo y junio 2020.



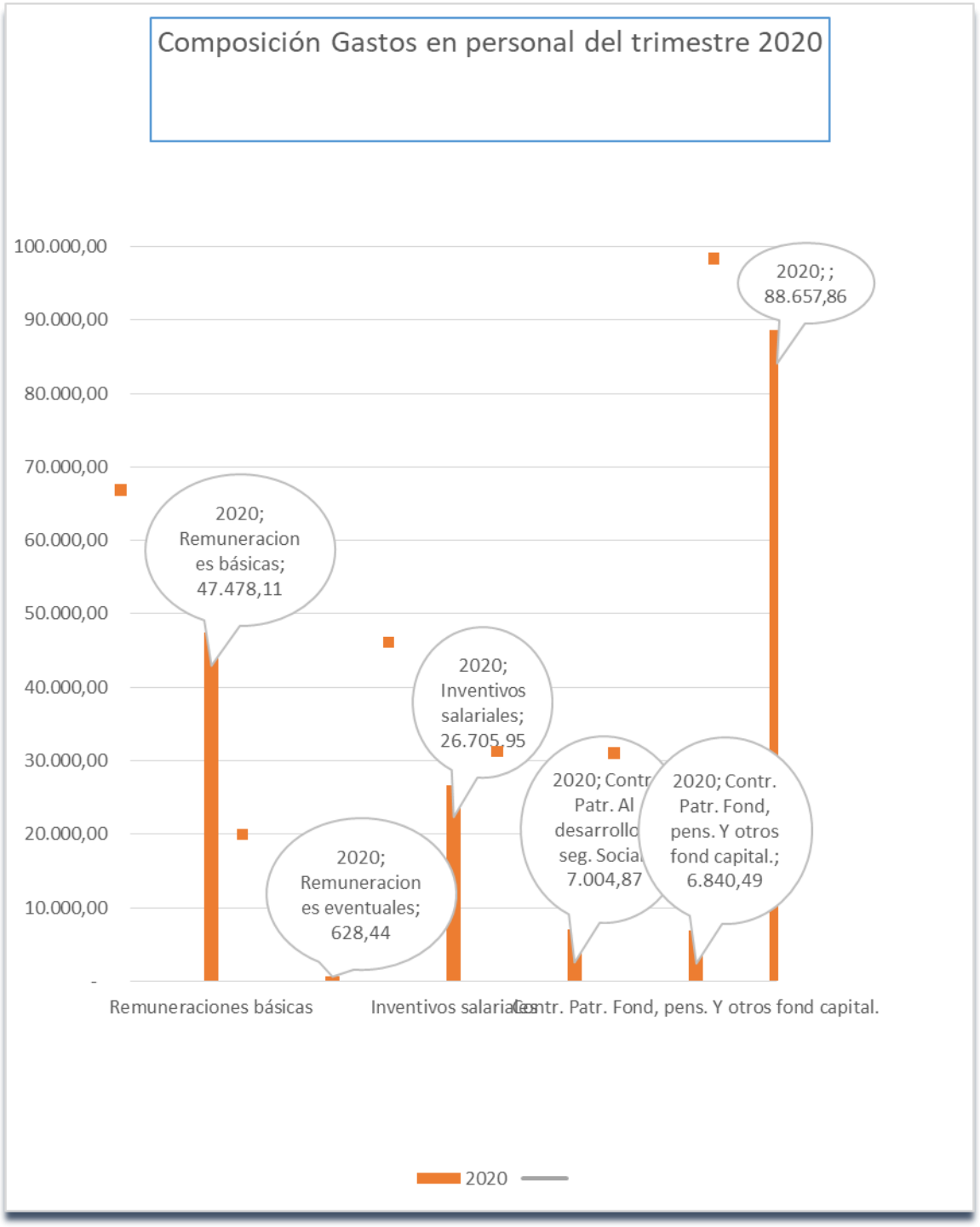
4 GASTOS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

NOTA 58		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Gastos en Personal	5.1.1	88.657.86	89.159.56	-1

Revelación:

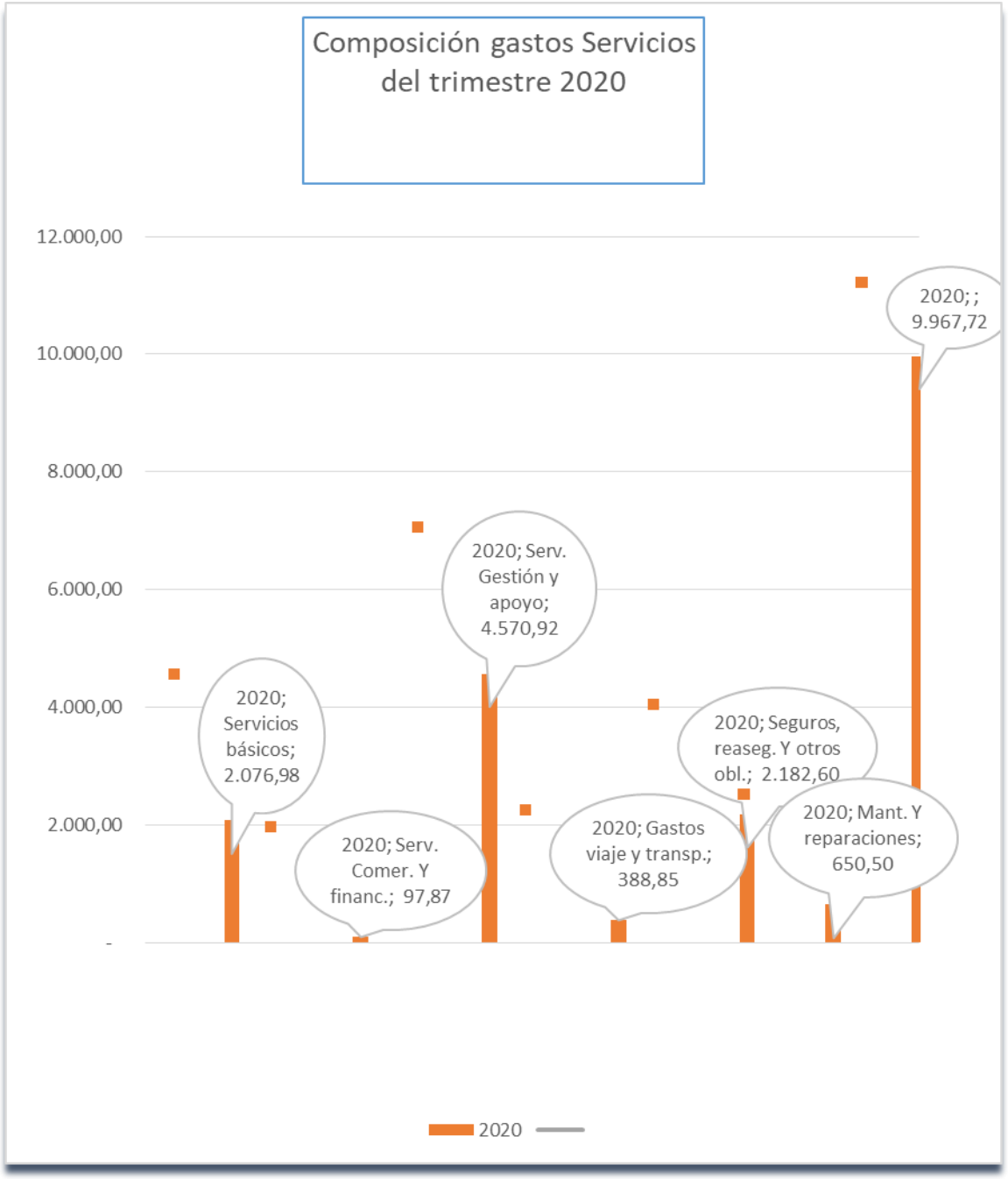
Los gastos contemplados en esta cuenta son: remuneraciones básicas, ¢47.478.11 remuneraciones eventuales ¢628.44, incentivos salariales ¢26.705.95 contribuciones patronales al desarrollo y seguridad social ¢7.004.87, contribuciones patronales a fondos de pensiones y otro ¢ 6.840.49


Composición Gastos en personal del trimestre 2020
100.000,00
90.000,00
80.000,00
70.000,00
60.000,00
50.000,00
40.000,00
30.000,00
20.000,00
10.000,00
-
2020; Remuneraciones básicas; 47.478,11
2020; Remuneraciones eventuales; 628,44
2020; Inventivos salariales; 26.705,95
2020; Contr. Patr. Al desarrollo seg. Social; 7.004,87
2020; Contr. Patr. Fond, pens. Y otros fond capital.; 6.840,49
2020; ; 88.657,86
Remuneraciones básicas
Inventivos salariales
Contr. Patr. Fond, pens. Y otros fond capital.
2020

NOTA 59		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Servicios	5.1.2	9.967.72	10.459.71	-5

Revelación:

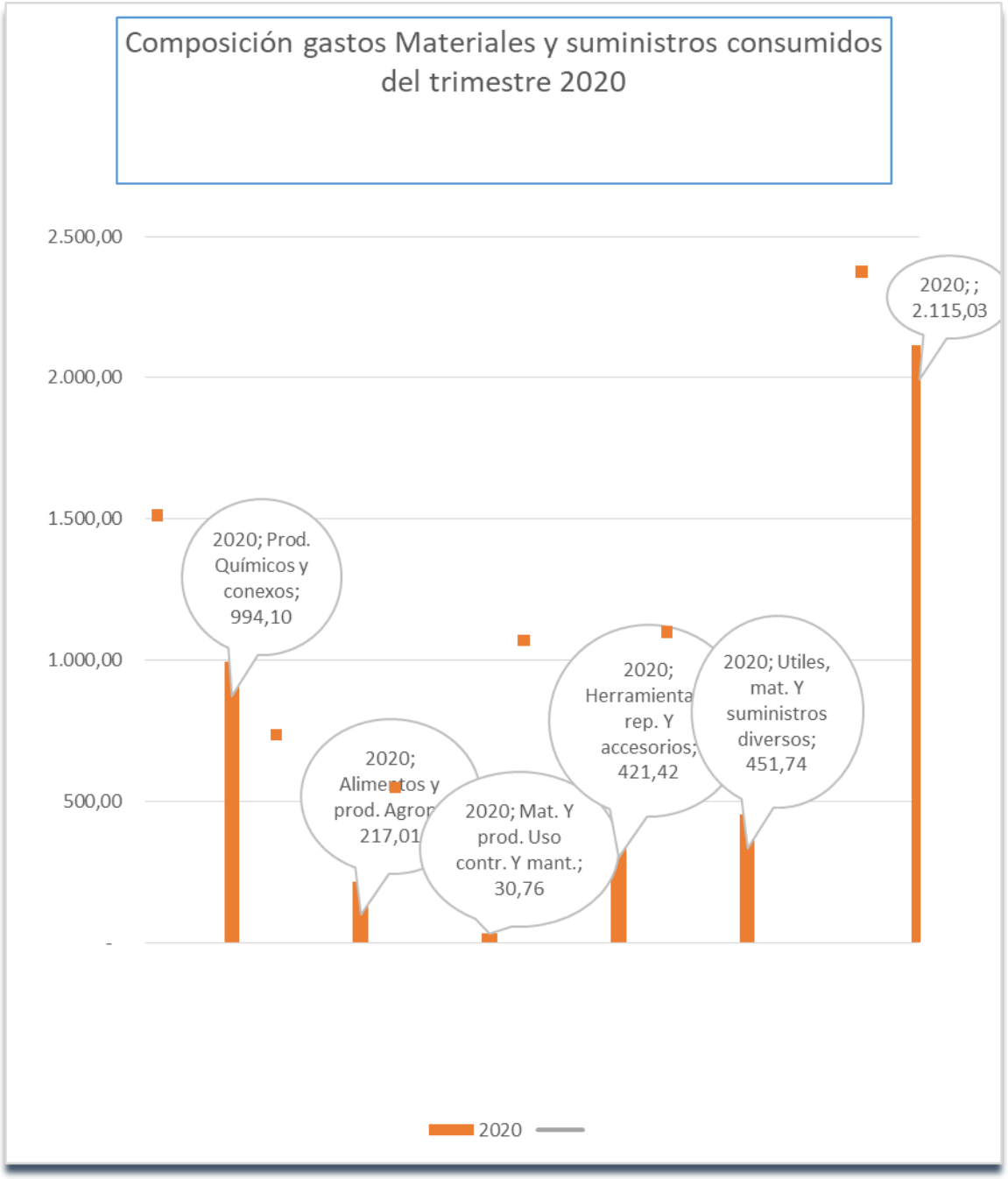
Los servicios son los siguientes: servicios básicos ¢2.076.98, servicios comerciales y financieros ¢97.87, servicios de gestión y apoyo ¢4.570.92, gastos de viáticos ¢388.85 seguros ¢2.182.60, mantenimiento y reparaciones ¢650.50


Composición gastos Servicios del trimestre 2020
12.000,00
10.000,00
8.000,00
6.000,00
4.000,00
2.000,00
-
2020; Servicios básicos; 2.076,98
2020; Serv. Comer. Y financ.; 97,87
2020; Serv. Gestión y apoyo; 4.570,92
2020; Gastos viaje y transp.; 388,85
2020; Seguros, reaseg. Y otros obl.; 2.182,60
2020; Mant. Y reparaciones; 650,50
2020; ; 9.967,72
2020

NOTA 60		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Materiales y Suministros consumidos	5.1.3	2.115.03	4.411.43	-52

Revelación:

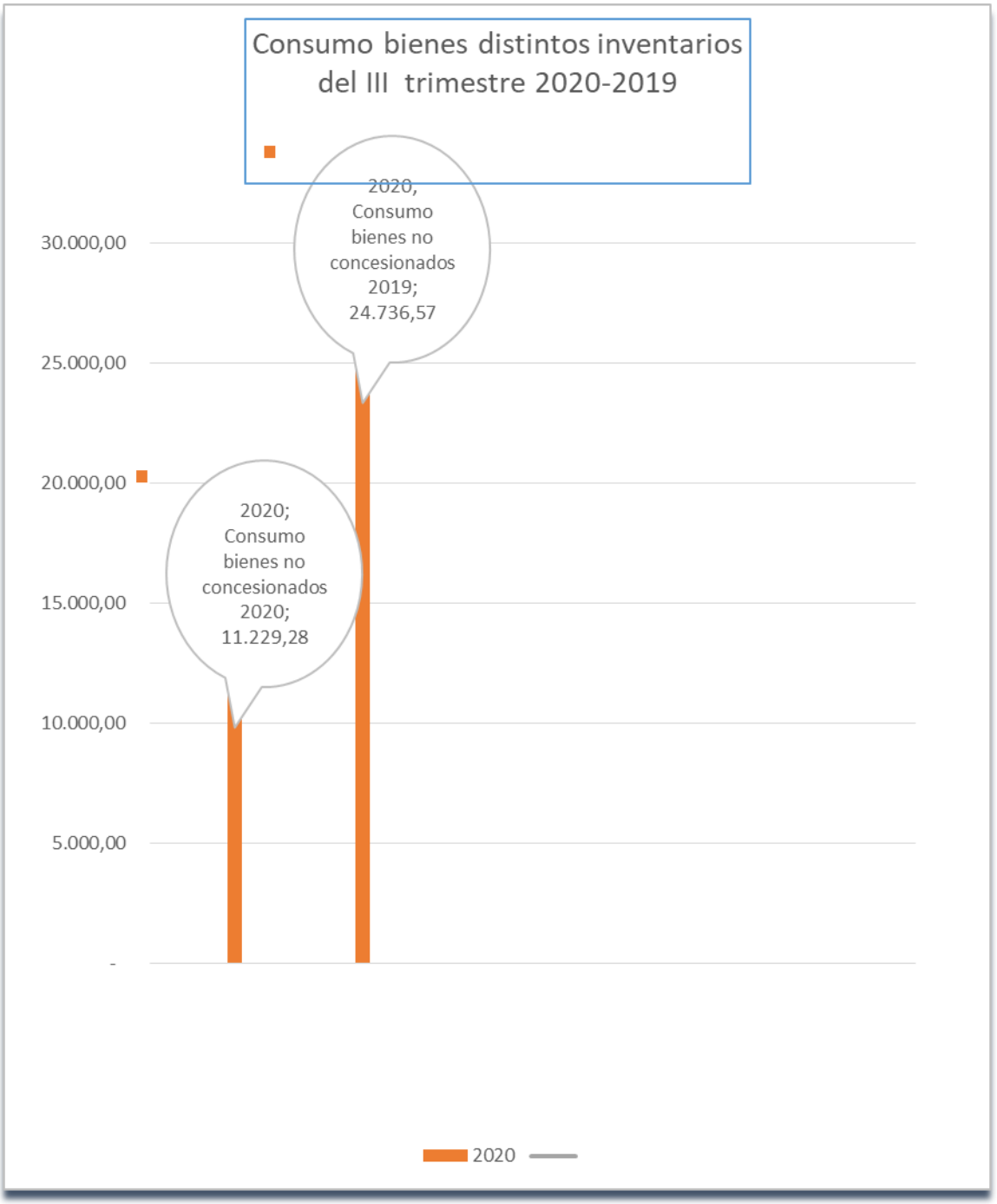
Los gastos de materiales y suministros son los siguientes: productos químicos y conexos ¢994.10, alimentos y bebidas ¢217.01, materiales y productos construcción ¢30.76, herramientas, repuestos ¢ 421.42 útil y materiales diversos ¢451.74. Hay una importante reducción de los gastos entre ambos periodos (-52%), a consecuencia de que desde el mes de marzo 2020, el personal del Centro está bajo la modalidad del teletrabajo, lo cual ha repercutido en todos los gastos operativos y su disminución.


Composición gastos Materiales y suministros consumidos del trimestre 2020
2.500,00
2.000,00
1.500,00
1.000,00
500,00
-
2020; Prod. Químicos y conexos; 994,10
2020; Alimentos y prod. Agron 217,01
2020; Mat. Y prod. Uso contr. Y mant.; 30,76
2020; Herramienta rep. Y accesorios; 421,42
2020; Utiles, mat. Y suministros diversos; 451,74
2020; ; 2.115,03
2020

NOTA 61		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Consumo de bienes distintos de inventarios	5.1.4	11.229.28	24.736.57	-55

Revelación:

Esta cuenta contable de gasto, incluye los gastos por amortizaciones de la depreciación de los bienes duraderos, y existe una diferencia importante de una reducción entre ambos trimestres -55%, pues el en el periodo anterior se realizaron varias ajustes de depuración de bienes duraderos.


Consumo bienes distintos inventarios del III trimestre 2020-2019
30.000,00
25.000,00
20.000,00
15.000,00
10.000,00
5.000,00
-
2020, Consumo bienes no concesionados 2019; 24.736,57
2020; Consumo bienes no concesionados 2020; 11.229,28
2020

NOTA 62		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	5.1.5	00	00	

Revelación:

No se cuenta con este tipo de gastos.

NOTA 63		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Deterioro y pérdidas de inventarios	5.1.6	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 64		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Deterioro de inversiones y cuentas a cobrar	5.1.7	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 65		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cargos por provisiones y reservas técnicas	5.1.8	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 66		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo	%

			Anterior	
Intereses sobre endeudamiento público	5.2.1	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 67		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros gastos financieros	5.2.9	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 68		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Costo de ventas de bienes y servicios	5.3.1	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 69		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados negativos por ventas de inversiones	5.3.2	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 70		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados negativos por ventas e intercambio de bienes	5.3.3	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuenta de gastos.

NOTA 71	SALDOS	

NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Transferencias Corrientes	5.4.1	214.17	44.059.40	-100

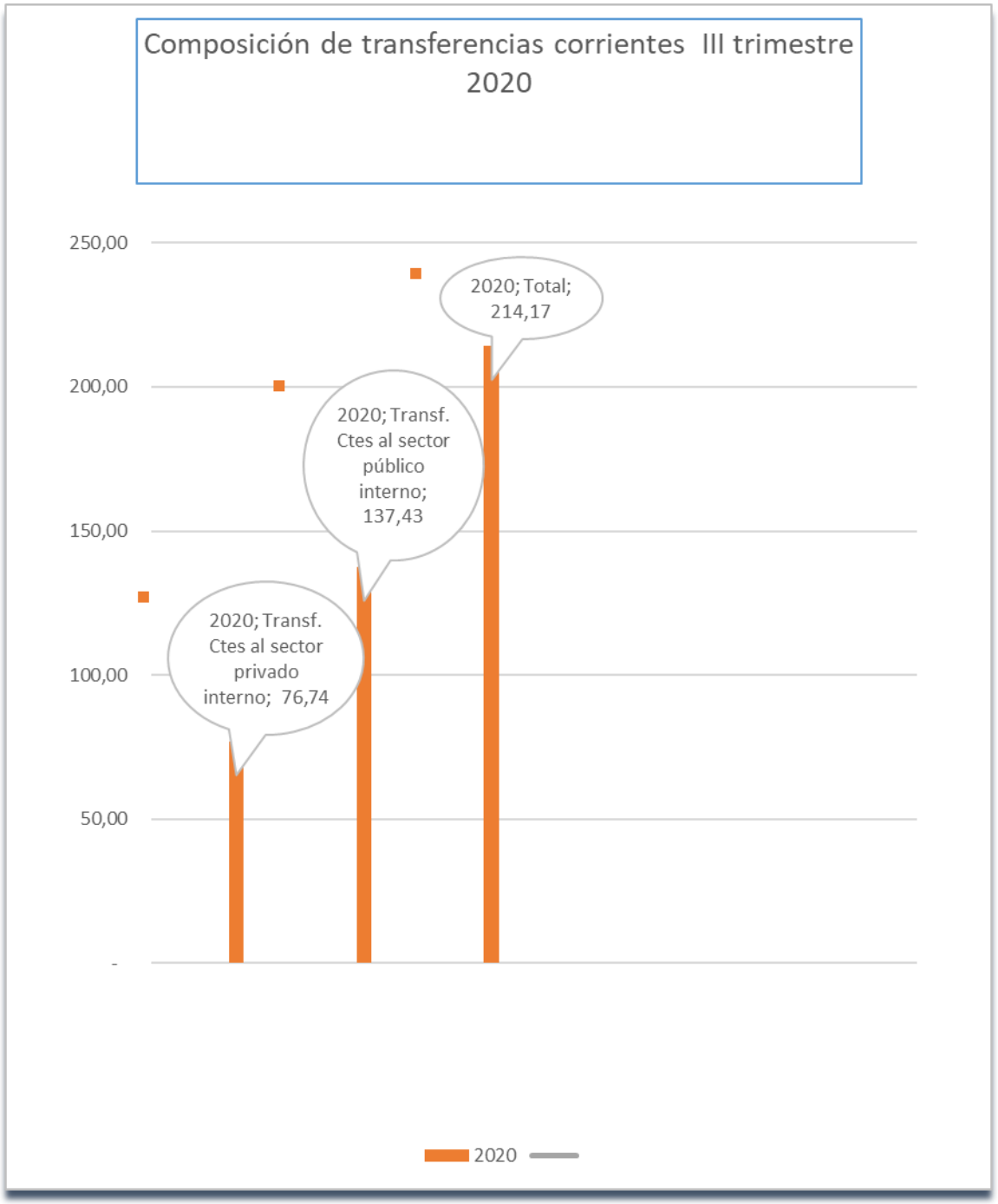
Detalle de cuentas en relación al Gasto de Transferencias Corrientes con otras Entidades Públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MONTO
12254	Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE)	137.43

Revelación:

La cuenta tiene un saldo total de ¢214.17 conformada de la siguiente forma:

Transferencias corrientes al sector privado interno por ¢76.74 y la devolución del 03% por ¢137.43 sobre el superávit 2019, según Ley n° 8488, y devuelto mediante oficio a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. También se tiene como transferencias corrientes al sector privado interno detallado a continuación: el pago del subsidio por pago de incapacidad a la CCSS de la compañera Laura María Castro Orozco por el equivalente a cinco días de incapacidad y un día de Lorena Villalobos Ledezma.


Composición de transferencias corrientes III trimestre 2020
250,00
200,00
150,00
100,00
50,00
-
2020; Total; 214,17
2020; Transf. Ctes al sector público interno; 137,43
2020; Transf. Ctes al sector privado interno; 76,74
2020

NOTA 72		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Transferencias de Capital	5.4.2	2.720.27	00	100

Detalle de cuentas en relación al Gasto de Transferencias de Capital con otras Entidades Públicas

CODIGO INSTITUCIONAL	NOMBRE D ELA ENTIDAD	MONTO

Revelación:

Esta transferencia de capital corresponde al traslado del vehículo Isuzu tipo pick up que había sido dado a nuestra institución por el ICODER desde el año 2016 y ahora que ya no tenemos la necesidad del mismo se transfiere dicho vehículo a la Fundación del Parque La Libertad que es una institución privada, debido a que ellos hicieron la solicitud del vehículo , el mismos tenía un valor original de ¢3.650.000.00 y una depreciación acumulada por ¢929.730.00 a la fecha del traslado efectivo, pues los documentos de autorización y traspaso del vehículo salieron hasta el mes de marzo 2020, tiempo en el cual se pudo hacer el retiro del bien del sistema de bienes institucional Sibinet. Por lo que a nivel contable, se incluye este gasto como Transferencias de capital al sector privado interno 5.4.2.01-

NOTA 73		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	5.9.1	00	00	

Revelación:

No se tiene este tipo de cuentas.

NOTA 74		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Resultados negativos de inversiones patrimoniales y participación de los intereses minoritarios	5.9.2	00	00	

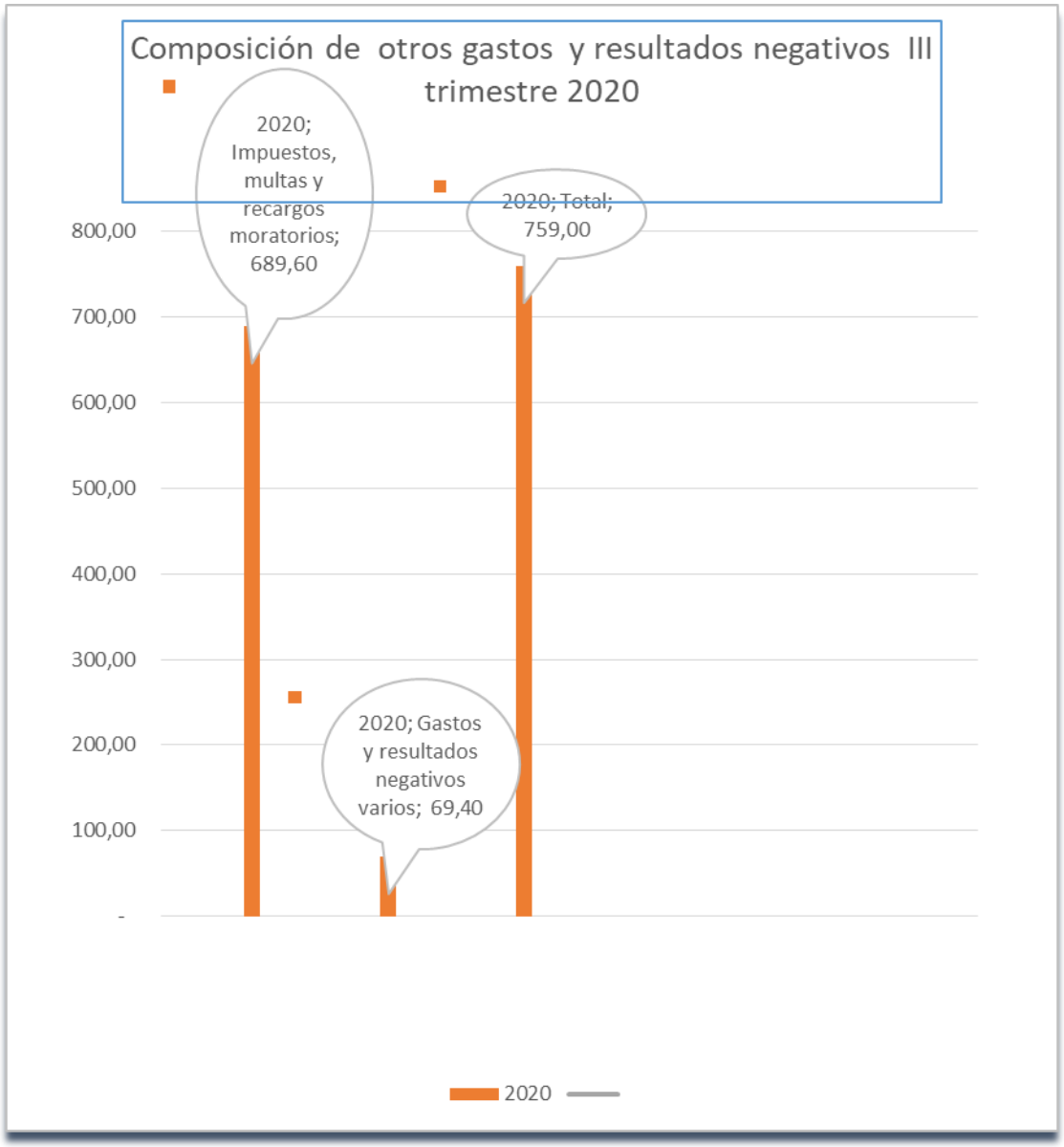
Revelación:

No se tiene este tipo de cuentas de gastos.

NOTA 75		SALDOS		
NOMBRE	CUENTA	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Otros gastos y resultados negativos	5.9.9	759.00	797.12	-5

Revelación:

La cuenta con un saldo total de ¢759.00, al cierre del periodo III trimestre 2020, compuesta de la siguiente forma: ¢128.87, correspondiente al pago de impuestos y tributos municipales por recolección de basura, mantenimiento de calles y caños, mantenimiento de parques, etc., comprobante Municipalidad de San Ramón correspondiente a este año 2020. Además, el gasto por Impuestos al Valor Agregado (IVA) por ¢560.73, También, la cuenta se integra por Gastos y resultados negativos varios : ¢13.12 que corresponde al cobro de comisión realizada por el banco de Costa Rica por el traslado de depósitos efectuados en la cuenta del Banco de Costa Rica y que correspondían a depósitos realizados por el pago de mensualidades de talleres institucionales que se dan en la institución a través de la Fundación ProCentro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, comprobante del BCR n° 15442681 el cual correspondió a comisión de $2.00 t.c ¢576.00 por ¢1.152.00, autorización de traslado de fondos del 06 marzo 2020 CCHJFF-113-2020 dirigido al señor José Luis Ulate Rodríguez Encargado de oficina, el traslado de dinero a la Fundación fue por un total de ¢58.500.00. Por último, se registra, otros gastos por ajustes contables de las planillas de la CCSS por ¢56.28


Composición de otros gastos y resultados negativos III trimestre 2020
2020; Impuestos, multas y recargos moratorios; 689,60
2020; Total; 759,00
2020; Gastos y resultados negativos varios; 69,40
800,00
700,00
600,00
500,00
400,00
300,00
200,00
100,00
-
2020

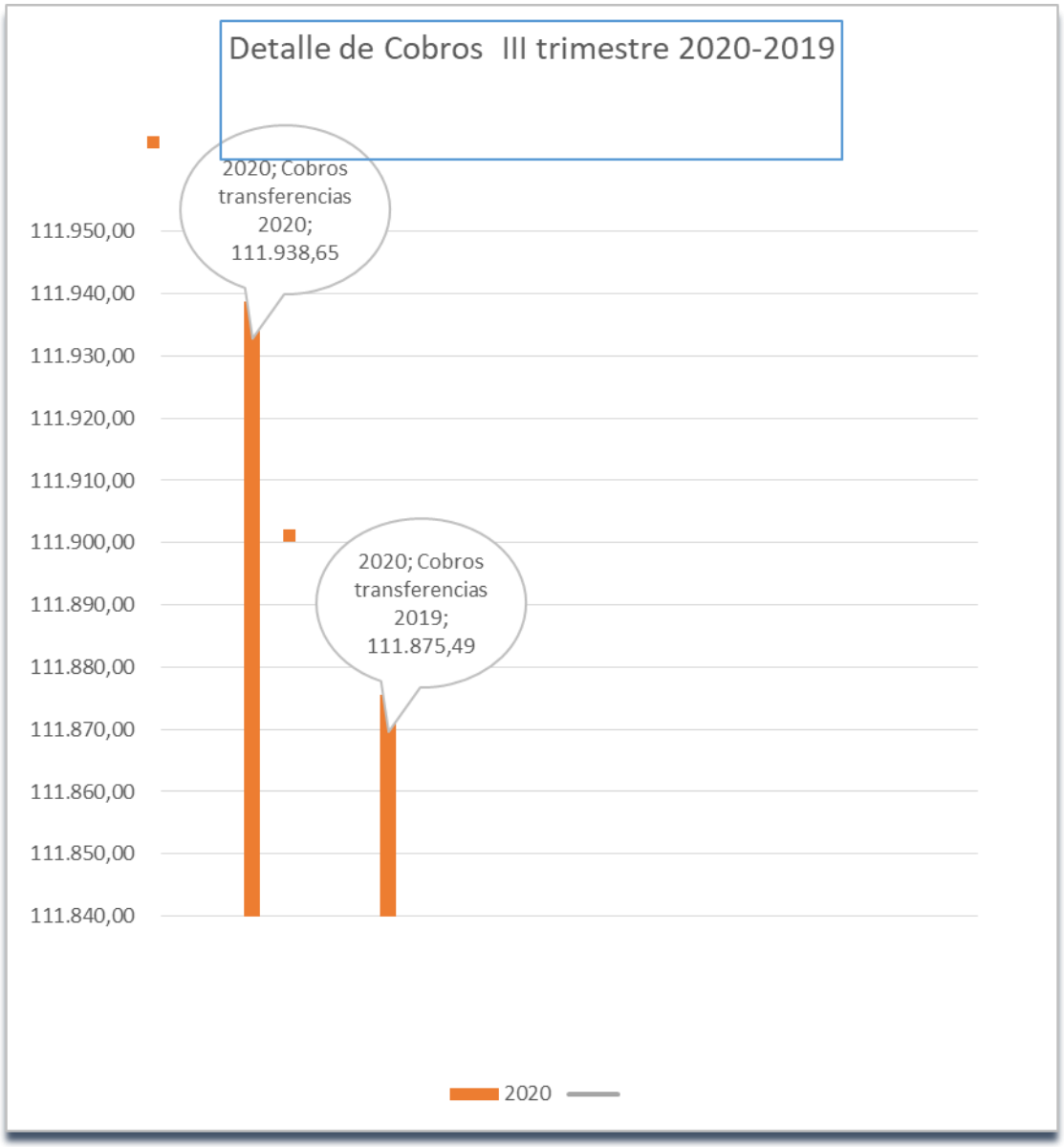
NOTAS ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

NOTA 76	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cobros	111.938.65	111.875.49	0.06

Revelación:

Esta cuenta del flujo de efectivo, corresponde a los registros de todos los ingresos a percibir, durante el III trimestre del 2020, producto de las transferencias corrientes que el Ministerio de Cultura y Juventud, desembolsa cada mes a nuestra institución. En nuestra institución nuestra única fuente de financiamiento son las trasferencias de gobierno, no tenemos venta de ningún servicio ni tampoco ingresos por otras actividades. Los ingresos que transfiere mes a mes el Ministerio de Cultura y Juventud a nuestra institución, son ingresos corrientes para cubrir gastos corrientes nada más.

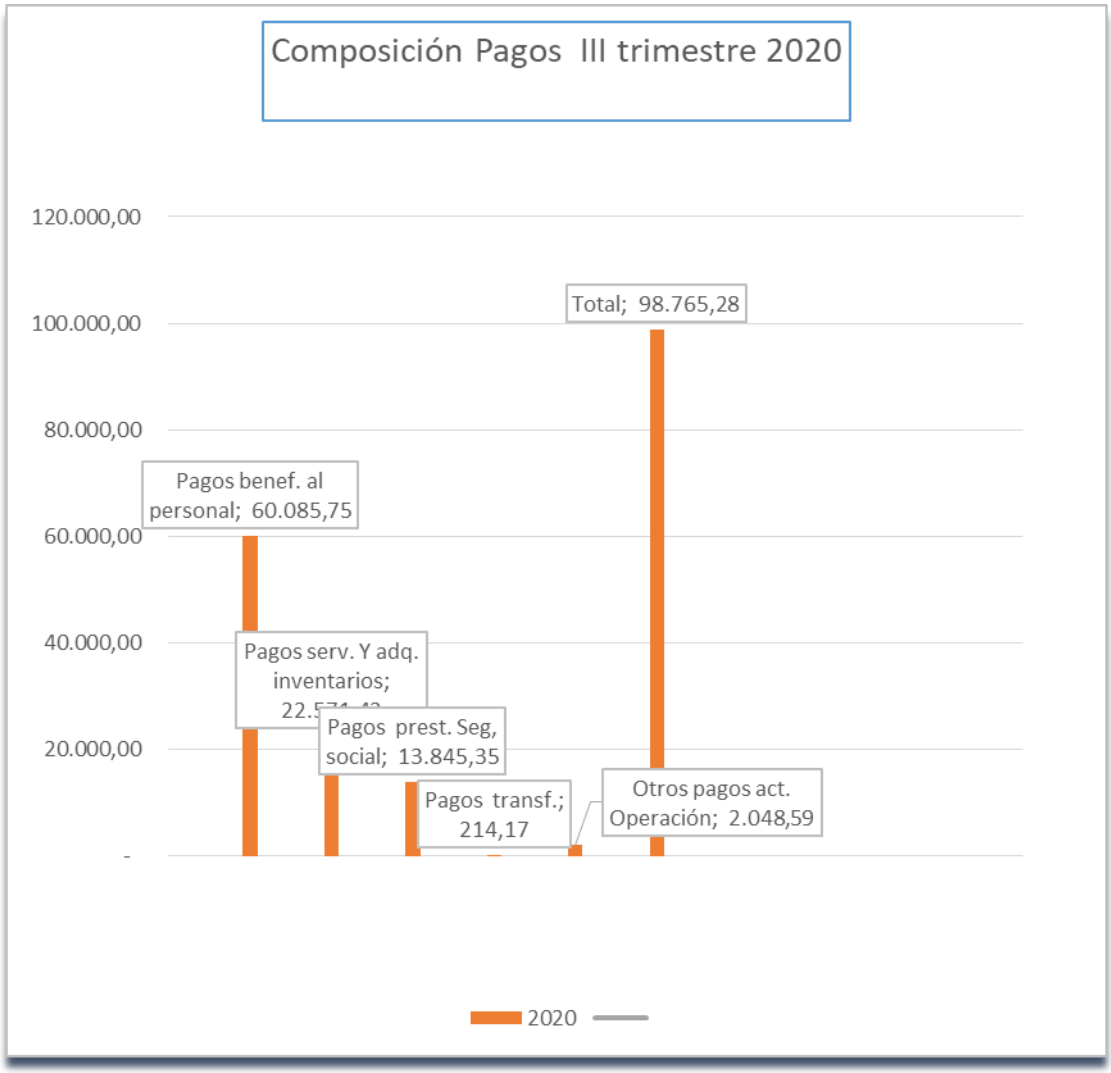


NOTA 77	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Pagos	98.765.28	142.689.80	-31

Revelación:

La cuenta de pagos en el flujo de efectivo incluye cuentas como: beneficios al personal ¢60.085.75, pagos servicios y adquisiciones de inventarios ¢22.571.42, pago por prestaciones de la seguridad social ¢13.845.35, pagos por otras transferencias ¢214.17, y otros pagos por actividades de operación ¢2.048.59

La disminución significativa entre ambos periodo del -31% corresponde prácticamente a que en el periodo anterior se tuvo que devolver por ley el superávit del 2015 que representaba más de ¢44 millones de colones.



FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

NOTA 78	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cobros	00	00	

Revelación:

No teneos cobros por actividades de inversión.

NOTA 79	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Pagos	00	00	

Revelación:

No se cuenta con pagos por actividades de inversión.

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

NOTA 80	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Cobros	00	00	

Revelación:

No existen cobros por actividades de financiamiento.

NOTA 81	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Pagos	00	00	

Revelación:

L**a institución no cuenta con pagos por actividades de financiamiento.**

NOTA 82	SALDOS		
EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
	31.053.75	34.697.81	-11

NOTAS DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

NOTA 83	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
SALDOS DEL PERIODO	376.344.16	392.361.13	-4

Revelación:

En este III trimestre 2020 se genera un desahorro por ¢-3.719.31

Este saldo del Patrimonio al III trimestre 2020, está compuesto por: Capital inicial por ¢36.318.17, Resultados acumulados por ¢343.745.30, desahorro del trimestre ¢-3.719.31 .Se tiene una disminución del -4% producto de los cargas por desahorros de los periodos.

Fundamento de cada una de las variaciones del periodo

Fecha	Variación	Cuenta	Fundamento

NOTAS AL INFORME COMPARATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CON DEVENGADO DE CONTABILIDAD

A efectos de cumplir con la integración del presupuesto y contabilidad, deberá formularse y exponerse una conciliación entre los resultados contable y presupuestario.

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	72		Compromisos no devengados al cierre	RLAFRPP	
Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	75		Conciliación	RLAFRPP NICSP N° 24, Párrafo 52	DGCN

NOTA 84	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTO	101.046.07	99.161.82	2
SUPERAVIT / DEFICIT CONTABILIDAD	-3.719.31	-46.812.69	-92

Revelación:

El porcentaje de ejecución presupuestaria al cierre del III trimestre 2020 es de 60% con un presupuesto modificado de ¢168.418.218.66 y una subejcución a la fecha de 40%

En cuanto al de este III trimestre del 2020 existe un desahorro de ¢-3.719.31, mientras que en ese mismo periodo pero del 2019 el desahorro fue de ¢-46.812.69 con lo que porcentualmente hay una diferencia negativa de -92% comparativamente hablando, debemos aclarar que en enero 2019, se tuvo que devolver más de 44 millones a la Caja Única del estado como ya se ha indicado en estas notas anteriormente, lo que correspondía al superávit libre del 2015 que de acuerdo a directriz era necesario su devolución y que como en su momento esta transferencia era una ingreso, al devolverse se tuvo que pasar por gasto.

Revelación para conciliar la Ejecución Presupuestaria con Contabilidad

Cuenta	Presupuesto	Devengo	Diferencia	Justificación

Nota: Se adjunta la conciliación de gastos presupuestarios vrs gastos contables al cierre del III trimestre del 2020. Este Auxiliar de gastos presupuestarios vrs gastos contables, se adjuntan como anexos en el módulo gestor para mayor detalle.

Fecha	Partida Presupuestaria	Detalle	Monto Presupuesto	Monto Contabilidad	Gastos *NO* Contemplados Presupuesto	Gastos *NO* Contemplados Contabilidad
07-ene-20	1.04.06. Servicios generales	factura por servicio monitoreo y respuesta mes enero 20		₡22.123,00	₡ 22.123,00	
15-ene-20	Planilla CCSS mes de diciembre 2019	Planilla CCSS salarios mes de diciembre 2019	₡1.586.669,00			₡1.586.669,00
15-ene-20	Planilla salarial I quincena mes de enero 2020	planilla I quincena enero 2020	₡3.622.760,95	₡4.926.592,62	₡ 1.303.831,67	
14-ene-20	1.04.06. Servicios generales	pago de factura Asira por servicios de aseo y limpieza		₡405.405,86	₡405.405,86	
14-ene-20	1.04.06. Servicios generales	pago de factura Asira por servicios de aseo y limpieza	₡405.405,86			₡ 405.405,86
15-ene-20	1.02.04. Telecomunicaciones	pago de servicio telefónico	₡124.750,36	₡124.750,36		
13-ene-20	1.02.02. electricidad	pago servicio electricidad mes de diciembre 2019	₡130.650,00	₡130.650,00		₡ -
21-ene-20	Pago de salario escolar 2019	salario escolar del 2019	₡7.225.898,79	₡1.401.942,07		₡ 5.823.956,72
22-ene-20	0.05.05. Otras transferencias a fondos privados	pago de retención 03% cuota patronal Asemicultura en Salario Escolar 2019 Patricia Castro Muñoz	₡5.175,83			₡5.175,83
28-ene-20	6.03.99 otras transf. Personas (subsidios incapacidad)	pago de subsidio por incapacidad de la CCSS		₡66.943,71	₡66.943,71	
28-ene-20	Planilla II quincena mes de enero 2020	pago de planilla salarial II quincena enero 2020	₡3.573.006,12	₡4.858.931,02	₡ 1.285.924,90	
28-ene-20	1.05.02 viáticos	pago de viáticos Oscar Esquivel Monge	₡4.500,00	₡4.500,00		
28-ene-20	1.05.02 viáticos	pago de viáticos Hugo Pineda Villegas	₡4.500,00	₡4.500,00		

24-ene-20	1.02.01 agua	servicio de agua	₡45.466,00	₡45.466,00		
30-ene-20	1.05.02. viáticos	pago de viáticos Christian A. Jiménez Montero	₡4.500,00	₡4.500,00		
30-ene-20	1.05.02. viáticos	pago de viáticos Rocío Ramírez González	₡4.500,00	₡4.500,00		
31-ene-20	6.01.03 Transf. Corrientes a inst. descentralizadas	pago a la CNE del 03% superávit 2019	₡137.430,46	₡137.430,46		
31-ene-20	reintegro caja chica	pago de reintegro caja chica Rocío Ramírez G.	₡189.825,02	₡189.825,02		
31-ene-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual de inventarios de materiales suministros y otros.		₡37.034,86	₡ 37.034,86	
31-ene-20	Amortización gasto depreciación AF.	gasto de depreciación activos		₡1.698.133,83	₡ 1.698.133,83	
31-ene-20	1.05.02. viáticos	pago de viáticos a Oscar Esquivel Monge	₡8.000,00	₡8.000,00		
31-ene-20	1.06.01 Seguros	Gasto mensual de pólizas		₡198.454,94	₡ 198.454,94	
31-ene-20	0.03.03 Aguinaldos	Ajuste por cálculo sobre subsidio incapacidad de Laura Castro Orozco ¢66,943,71 por 8,33%		₡5.576,41	₡ 5.576,41	
31-ene-20	Ajuste en cargas sociales de la CCSS en el pago del salario escolar 2019	cargas sociales salario escolar 2019		₡24.515,14	₡ 24.515,14	
03-feb-20	1.04.06 Servicios generales	servicio de monitoreo y respuesta Centro		₡25.000,00	₡ 25.000,00	
03-feb-20	Planilla CCSS mes de enero 2020	pago planilla CCSS mes enero 2020	₡2.956.441,00			₡2.956.441,00
03-feb-20	Ajuste en cargas sociales de la CCSS en el pago de planilla enero 2020	Ajuste como gasto en planilla CCSS mes enero 2020		₡24.516,02	₡ 24.516,02	
03-feb-20	6.03.99 otras transf. Personas (subsidios incapacidad)	pago de subsidio por incapacidad de la CCSS	₡66.943,71			₡66.943,71
05-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Rocío Ramírez González	₡13.000,00	₡13.000,00		
05-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Hugo Pineda Villegas	₡4.500,00	₡4.500,00		
06-feb-20	1.04.06. servicios generales	pago de factura Central de Monitoreo K Tres de Naranjo S.A.	₡22.123,00			₡22.123,00
06-feb-20	1.02.02. electricidad	Pago servc. Electr. Mes enero 2020	₡80.655,00	₡80.655,00		
11-feb-20	1.06.01 seguros	amortización pólizas INS		₡198.454,94	₡ 198.454,94	
11-feb-20	Amortización gastos activos fijos	gasto mensual activos fijos		₡1.220.518,81	₡ 1.220.518,81	
13-feb-20	Planilla I quincena mes febrero 2020	Planilla salarial mes febrero 20	₡3.444.835,40	₡4.684.631,66	₡ 1.239.796,26	
14-feb-20	1.08.07 Mantenimiento equipo de cómputo	Servicio técnico de mantenimiento fotocopiadora Ricoh		₡135.600,00	₡ 135.600,00	
14-feb-20	1.04.06. servicios generales	pago de factura Asira S.A.	₡405.405,86			₡ 405.405,86
14-feb-20	1.04.06. servicios generales	factura por pagar 569 Asira Servicio de aseo y limpieza		₡458.108,62	₡ 458.108,62	
15-feb-20	1.02.04. Telecomunicaciones	Pago servc. Telefónico mes enero 2020	₡119.573,25	₡119.573,25		

15-feb-20	Consumo inventarios	gasto de inventarios febrero		₡22.787,00	₡ 22.787,00	
18-feb-20	1.09.99 Otros servicios de gestión y apoyo	pago de servicio de fumigación		₡48.025,00	₡ 48.025,00	
19-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago viáticos Rocío Ramírez G.	₡18.000,00	₡18.000,00		
20-feb-20	2.01.01. Combustibles y lubricantes	carga tarjeta de combustible	₡150.000,00			₡150.000,00
20-feb-20	1.08.08. Mantenimiento de edificios	por servicio de mantenimiento equipo de ascensor		₡203.400,00	₡ 203.400,00	
20-feb-20	1.05.01./02. Transporte y viáticos dentro de país	pago de viáticos Oscar Esquivel Monge	₡19.000,00	₡19.000,00		
21-feb-20	1.02.01 acueducto y alcantarillado	pago servicio de agua mes febrero	₡97.216,00	₡97.216,00		
21-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Hugo Pineda Villegas	₡9.000,00	₡9.000,00		
24-feb-20	Planilla II quincena mes de febrero 2020	pago de planilla salarial II quincena febrero	₡3.535.759,70	₡4.808.279,61	₡ 1.272.519,91	
24-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	Pago viáticos Christian Jiménez Montero	₡13.300,00	₡13.300,00		
27-feb-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Oscar Esquivel Monge	₡27.000,00	₡27.000,00		
27-feb-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual de inventarios de materiales suministros y otros.		₡12.306,33	₡ 12.306,33	
27-feb-20	1.05.01./02 Viáticos y transporte dentro del país	Pago de viáticos Laura Castro Orozco	₡17.000,00	₡17.000,00		
27-feb-20	1.05.01./02 Viáticos y transporte dentro del país	pago viáticos Rocío Ramírez G.	₡13.000,00	₡13.000,00		
27-feb-20	1.05.01./02 Viáticos y transporte dentro del país	pago de viáticos Leda Chavarría J.	₡17.100,00	₡17.100,00		
27-feb-20	1.05.01./02 Viáticos y transporte dentro del país	pago de viáticos Hugo Pineda Villegas	₡41.000,00	₡41.000,00		
27-feb-20	Consumo inventarios	gasto mensual inventarios		₡26.263,00	₡ 26.263,00	
28-feb-20	1.06.01 Seguros	Gasto mensual amortización póliza RT.	₡333.383,00	₡85.651,30		₡ 247.731,70
05-mar-20	Planilla de la CCSS mes de febrero 2020	gasto mensual del pago de las cargas sociales del mes de febrero 2020	₡1.431.026,00			₡1.431.026,00
05-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual inventarios		₡4.044,00	₡ 4.044,00	
05-mar-20	1.04.06. Servicios generales	Serv. Monitoreo y respuesta armada		₡25.000,00	₡ 25.000,00	
06-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual de inventarios de materiales suministros y otros.		₡19.799,00	₡ 19.799,00	
09-mar-20	1.06.01 Seguros	amortización pólizas INS		₡223.228,11	₡ 223.228,11	
06-mar-20	1.02.02. electricidad	pago servicio electricidad mes de febrero 2020	₡8.235,00	₡8.235,00		
06-mar-20	1.02.02. electricidad	pago servicio electricidad mes de febrero 2020	₡99.955,00	₡99.955,00		
09-mar-20	1.09.99 Otros impuestos	Cobro de comisión por traslado de dinero a la Fundación desde el BCR	₡1.152,00	₡1.152,00		
09-mar-20	2.01.01. Combustibles y lubricantes	Carga de tarjeta BCR para pago de combustible a Recope		₡150.000,00	₡ 150.000,00	

10-mar-20	Gasto mensual de la depreciación de activos fijos.	Amortización mensual del gasto por depreciación activos fijos.-		₡1.082.824,21	₡1.082.824,21	
10-mar-20	1.05.01./02. Transporte y viáticos dentro de país	pago de viáticos Christian A. Jiménez Montero	₡13.200,00	₡13.200,00		
10-mar-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Oscar Esquivel Monge	₡8.000,00	₡8.000,00		
10-mar-20	1.05.01./02 transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Oscar Esquivel Monge	₡4.500,00	₡4.500,00		
10-mar-20	1.04.06 Servicios generales	Pago de factura monitoreo y respuesta armada	₡25.000,00			₡ 25.000,00
10-mar-20	1.05.01/02 Transporte y viáticos dentro del país	Pago de viáticos Rocío Ramírez G.	₡14.000,00	₡14.000,00		
10-mar-20	1.05.01/02 Transporte y viáticos dentro del país	Pago de viáticos Rocío Ramírez G.	₡18.000,00	₡18.000,00		
11-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual de inventarios de materiales suministros y otros.		₡9.500,77	₡9.500,77	
11-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto mensual de inventarios de materiales suministros y otros.		₡743,00	₡743,00	
11-mar-20	Reintegro caja chica	cke 3139-1 reintegro caja chica Rocío Ramírez G.	₡241.239,07	₡241.239,07		
11-mar-20	1.04.06. Servicios generales	factura 615 Multiservicios Asira S.A.		₡458.108,62	₡458.108,62	
13-mar-20	Planilla I quincena mes de marzo 2020	Gastos de planilla I quincena mes de marzo 2020.	₡3.805.327,04	₡5.174.864,24	₡ 1.369.537,20	
13-mar-20	1.04.06 Servicio generales	Pago de factura Multiservicios Asira	₡458.108,62			₡458.108,62
15-mar-20	1.02.04 Servicio telecomunicaciones	Pago de servc. Telefónico mes de febrero 2447-21-78/2447-2381/2445-33-20	₡121.489,16	₡121.489,16		
16-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto de inventarios mes marzo		₡16.263,08	₡ 16.263,08	
16-mar-20	1.08.07 Mantenimiento de equipo y mob oficina	Pago de factura mantenimiento fotocopiadora	₡135.600,00			₡ 135.600,00
17-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto de inventarios mes marzo.		₡16.354,22	₡ 16.354,22	
18-mar-20	Ajuste planillas CCSS mes de febrero 2020	Ajuste gasto en planilla CCSS mes de febrero 2020		₡11.871,45	₡ 11.871,45	
23-mar-20	Consumo de inventarios	Gasto de inventarios marzo.		₡6.600,00	₡ 6.600,00	
23-mar-20	Planillas II quincena mes de marzo 2020	Planilla salarial II quincena mes de marzo 2020	₡3.535.759,70	₡4.808.279,62	₡ 1.272.519,92	
23-mar-20	1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	pago de factura fumigación Coroin	₡48.025,00			₡ 48.025,00
23-mar-20	1.08.01. Mantenimiento de edificios	pago de factura mantenimiento del ascensor	₡203.400,00			₡ 203.400,00
24-mar-20	1.02.01. Agua y alcantarillados	pago servicio de agua mes de marzo 2020	₡68.747,00	₡68.747,00		
30-mar-20	Ajuste por traslado de vehículo pick up Isuzu que había sido trasladado por el ICODER y se había registrado como ingreso, ahora se pasa al Parque La Libertad y se pasa por gasto de capital.			₡2.720.266,98	₡ 2.720.266,98	
02-abr-20	1.04.06 Servicios generales	Factura servicio de monitoreo y respuesta		₡25.000,00	₡ 25.000,00	

		armada por pagar.				
02-abr-20	Planilla CCSS mes de marzo 2020	planilla CCSS	₡1.504.926,00			₡ 1.504.926,00
06-abr-20	1.04.06. Servicios generales	pago factura Central Monitoreo K Tres de Naranjo	₡25.000,00			₡ 25.000,00
06-abr-20	2.99.01 Útiles y materiales de oficina	pago de factura Jiménez & Tanzi	₡23.751,92			₡ 23.751,92
07-abr-20	5.01.99 Equipo y mobiliario diverso	pago de deshumificadores	₡712.171,69			₡712.171,69
13-abr-20	Planilla salarial I quincena mes de abril 2020	planilla salarial I quincena abril	₡3.590.420,42	₡4.882.612,73	₡ 1.292.192,31	
14-abr-20	1.04.06. Servicios generales	factura Asira por pagar		₡458.108,62	₡ 458.108,62	
14-abr-20	1.04.06. Servicios generales	Pago de factura Asira	₡458.108,62			₡ 458.108,62
14-abr-20	2.99.01 Útiles y materiales de oficina	Pago de factura Distr. Ramírez y Castillo	₡177.193,57			₡ 177.193,57
15-abr-20	1,02,04, Servicio telecomunicaciones	pago de recibos mes de marzo 2020	₡122.656,78	₡122.656,78		
15-abr-20	1.02.02. electricidad	Pago serv. Electricidad mes de marzo 2020	₡106.275,00	₡106.275,00		
23-abr-20	1.02.01 agua	pago de servicio agua mes de abril 2020	₡61.351,00	₡61.351,00		
26-abr-20	Planilla II quincena mes de abril 2020	Pago de planilla mes de abril 2020	₡3.535.759,70	₡4.808.279,61	₡ 1.272.519,91	
30-abr-20	1.06.01 pólizas	Gastos mensual amortización pólizas INS mes de abril 2020.		₡223.228,11	₡ 223.228,11	
30-abr-20	Gasto mensual de la depreciación de activos fijos.	Gasto mensual de la depreciación de los activos fijos.		₡1.199.627,25	₡ 1.199.627,25	
30-abr-20	Gastos mensuales de inventarios materiales y suministros.	consumo mensual inventarios		₡7.560,00	₡ 7.560,00	
04-may-20	Planilla CCSS mes de abril 2020	Planilla salarial a la CCSS mes de abril 2020	₡1.460.871,00			₡1.460.871,00
04-may-20	1.04.06 Servicios generales	pago de factura Central de Monitoreo K Tres de Naranjo S.A.	₡25.000,00			₡ 25.000,00
04-may-20	1.04.06 Servicios generales	registro factura por pagar a Central de Monitoreo K Tres de Naranjo S.A.		₡25.000,00	₡ 25.000,00	
06-may-20	1.02.02 Servicio electricidad	pago de servicios electricidad mes de abril 2020	₡62.255,00	₡62.255,00		
12-may-20	Planilla salarial I quincena mes de mayo 2020	Planilla salarial I quincena mes de mayo por pagar	₡3.504.649,00	₡4.765.972,17	₡ 1.261.323,17	
12-may-20	1.04.06 Servicios generales	Factura por pagar n° 720 Multiservicios Asira S.A. por servicio de aseo y limpieza del Centro.		₡458.108,62	₡ 458.108,62	
14-may-20	1.04.06 Servicios generales	pago de factura Asira n° 669	₡458.108,62			₡ 458.108,62
15-may-20	1.06.01 Seguros	Amortización de pólizas mes de mayo 2020.		₡223.228,11	₡223.228,11	
15-may-20	1.02.04 Telecomunicaciones	pago de servicio telefónico mes de abril	₡120.440,33	₡120.440,33		
15-may-20	2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	Factura por pagar Servicios Técnicos Especializados STE S.A.	₡26.192,40			₡ 26.192,40

18-may-20	Amortización de los gastos por depreciación activos fijos.	Amortización gasto mensual de bienes duraderos mes de mayo 2020.		₡1.199.627,25	₡ 1.199.627,25	
19-may-20	2.99.05 Utiles y materiales de limpieza	factura por pagar Invercova S.A.	₡35.436,80			₡ 35.436,80
19-may-20	2.99.05 Utiles y materiales de limpieza	Factura por pagar G Y R Grupo Asesor S.A.	₡99.892,00			₡ 99.892,00
19-may-20	2.04.01 Herramientas y repuestos	Factura por pagar G Y R Grupo Asesor S.A.	₡71.755,00			₡ 71.755,00
19-may-20	2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	Factura por pagar Pinturas y Tintas Rocket S.A.	₡395.500,00			₡ 395.500,00
21-may-20	Planilla II quincena mes de mayo 2020	Planilla salarial funcionarios II quincena mes de mayo 2020	₡3.497.115,95	₡4.755.727,99	₡ 1.258.612,04	
21-may-20	2.01.01. Combustibles y lubricantes	Carga de tarjeta BCR para pago de combustible a Recope	₡150.000,00	₡150.000,00		
21-may-20	2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	Factura por pagar Fesa Formas Eficientes S.A.	₡89.495,43			₡ 89.495,43
22-may-20	1.02.01 agua	pago recibos agua mes de mayo	₡38.526,00	₡38.526,00		
26-may-20	2.99.05 Utiles y materiales de limpieza	factura por pagar Comercializadora Gori Albisa S.A.	₡43.311,91			₡ 43.311,91
26-may-20	2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	Factura por pagar Jiménez & Tanzi S.A.	₡166.474,54			₡ 166.474,54
26-may-20	2.99.05 Utiles y materiales de limpieza	Factura por pagar Ferva del Norte S.A.	₡59.302,40			₡ 59.302,40
26-may-20	Reíntegro caja chica	Cheque de caja chica 3140-8 Rocío Ramírez G.	₡240.321,98	₡240.321,98		
30-may-20	Amortización gasto depreciación AF.	Ajuste de gasto depreciación AF.		₡39.081,91	₡39.081,91	
01-jun-20	Planilla CCSS mes de mayo 2020	Gastos planillas salariales reportados a la CCSS mes de mayo 2020	₡1.435.365,00			₡ 1.435.365,00
02-jun-20	1.04.06 Servicios generales	Servicio monitoreo factura por pagar	₡25.000,00	₡25.000,00		
05-jun-20	1.02.02 Electricidad	pago de servicio eléctricos	₡31.510,00	₡31.510,00		
08-jun-20	2.04.02 Repuestos y Accesorios nuevos	pago de factura 19606 por compra de 02 llantas	₡101.762,44			₡ 101.762,44
10-jun-20	Planilla I quincena mes de junio 2020 (salarial)	planilla salarial I quincena mes de junio 2020	₡3.600.116,12	₡4.895.797,90	₡1.295.681,78	
10-jun-20	2.04.01 Herramientas e instrumentos	Factura por pagar Inversiones La Rueca S.A.	₡112.875,70			₡ 112.875,70
11-jun-20	1.08.01 Mantenimiento edificios, locales y terrenos	Factura por pagar de mantenimiento ascensor a José Ricardo Angulo Godínez	₡203.400,00	₡203.400,00		
12-jun-20	Consumo de inventarios de materiales y suministros	Registro de boletas de requisicion de materiales de suministros inventarios.		₡701.634,38	₡701.634,38	
15-jun-20	01.04.06 Servicios Generales	Factura n° 775 Asira por pagar.	₡458.108,62	₡458.108,62		
15-jun-20	1.02.04 Telecomunicaciones	pago de servicios telefónicos mes de mayo 2020	₡122.158,72	₡122.158,72		
18-jun-20	2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	Ajuste en factura de mayo STE por cobro que no se hizó en la factura original del IVA	₡3.442,87			₡ 3.442,87
23-jun-20	1.02.01 Agua y alcantarillado	pago servicio agua mes de junio 2020	₡9.307,00	₡9.307,00		

23-jun-20	Planilla Salarial II quincena mes de junio 2020	Planilla Salarila II quincena mes de junio 2020	₡3.509.405,41	₡4.772.440,41	₡1.263.035,00	
23-jun-20	Amortización del gasto de la depreciación de Bienes Duraderos mes junio 2020	Gastos mensual de la depreciación de los Bienes Duraderos junio		₡1.198.331,14	₡1.198.331,14	
25-jun-20	Consumo de inventarios de materiales y suministros	Gastos mensual de inventarios materiales y suministros, boleta n° 13-2020		₡24.865,47	₡24.865,47	
26-jun-20	Amortización del gasto pólizas INS junio.	Gasto mensual amortización pólizas INS		₡169.421,17	₡169.421,17	
26-jun-20	Amortización del gasto pólizas INS junio.	Gasto mensual amortización pólizas INS	₡921.331,94	₡99.133,20		₡ 822.198,74
29-jun-20	1.05.02 viáticos	Pago viáticos Oscar Esquivel Monge	₡4.500,00	₡4.500,00		
30-jun-20	Ajuste contable en la cuenta de pasivo de CCSS	ajuste contable en el pago de la planilla CCSS mes de mayo 2020		₡12.077,71	₡12.077,71	
01-jul-20	Planilla CCSS mes de junio 2020	Gasto mensual planilla de la CCSS mes de junio 2020	₡1.457.453,00			₡1.457.453,00
06-jul-20	1.02.02 servicio electricidad	facturas electricidad mes de junio 2020	₡36.825,00	₡36.825,00		
07-jul-20	1.08.99 mantenimiento y reparación otros equipos	Servicio de mantenimiento y afinación de piano de cola	₡86.445,00	₡76.500,00		₡ 9.945,00
09-jul-20	1.04.06 Servicios generales	factura por pagar 136 Central de Monitoreo K Tres de Naranjo S.A.	₡25.000,00	₡22.123,89		₡ 2.876,11
13-jul-20	Planilla Salarial I quincena mes de julio 2020	gastos en planilla salarial funcionarios del Centro I quincena mes de julio 2020	₡3.594.328,86	₡4.887.927,80	₡1.293.598,94	
16-jul-20	1.04.06 Servicios generales	factura por pagar n° 825 Multiservicios Asira S.A.	₡458.108,62	₡405.405,86	₡52.702,76	
06-jul-20	Ajuste por gasto en planillas de la CCSS mes de junio 2020	Ajuste pasado por gasto en el pago de planilla CCSS mes de junio 2020		₡12.087,70	₡12.087,70	
22-jul-20	1.02.04 servicio telecomunicaciones	pago de recibos telefónicos mes de junio 2020	₡118.041,94	₡118.041,94		
23-jul-20	1.02.01 servicio de agua	pago de recibos agua mes de julio 2020	₡13.478,00	₡13.478,00		
28-jul-20	Planilla salarial II quincena mes de julio 2020	Gastos en planilla salarial de funcionarios del Centro II quincena mes de julio 2020	₡3.521.215,69	₡4.788.501,23	₡1.267.285,54	
31-jul-20	Consumo de inventarios materiales y suministros	gasto mensual de los inventarios		₡16.263,08	₡16.263,08	
31-jul-20	Gasto depreciación de activos fijos	Amortizaciones del gasto depreciación de bienes duraderos .		₡1.198.131,14	₡1.198.131,14	
31-jul-20	Gasto mesual de pólizas ante el INS	1.06.01 pólizas		₡253.932,93	₡253.932,93	
31-jul-20	Gastos IVA facturas	gasto iva Samuel Alexander Bonilla		₡9.945,00	₡9.945,00	
31-jul-20	Gastos IVA facturas	gasto iva Central de Monitoreo K 3 de Naranjo S.A.		₡2.876,11	₡2.876,11	
31-jul-20	Gastos IVA facturas	gasto iva Multiservicios Asira S.A.		₡52.702,76	₡52.702,76	
31-jul-20	Ajuste contables por transferencia MCJ recibida.	Ajustes contable en transferencia del mes de julio 2020		₡0,70	₡0,70	

31-jul-20	Ajuste por gasto de depreciación bienes duraderos.	Ajuste en la amortización del gasto por depreciación bienes duraderos.		₡56.526,48	₡ 56.526,48	
06-ago-20	1.02.02. servicio electricidad	pago de recibos electricidad mes de julio 2020	₡36.155,00	₡36.155,00		
06-ago-20	Planilla CCSS	Planilla de la CCSS mes de julio 2020	₡1.458.689,00			₡ 1.458.689,00
06-ago-20	Gasto iva en factura	Gasto en factura Interhand S.A. por mantenimiento equipo de cómputo		₡27.830,09	₡ 27.830,09	
06-ago-20	1.08.08 Mantenimiento y reparación de quipo cómputo y sistemas informáticos	Factura por pagar de Interhand	₡241.907,69	₡214.077,60	₡ 27.830,09	
07-ago-20	Gasto iva en factura	factura de Central de Monitoreo K tres de Naranjo S.A.		₡2.876,11	₡ 2.876,11	
07-ago-20	1.04.06 Servicios generales	Factura Central de Monitoreo K tres de Naranjo S.A.	₡25.000,01	₡22.123,90	₡ 2.876,11	
07-ago-20	1.02.01 Acueductos y alcantarillados	pago de servicio agua mes de agosto	₡10.736,00	₡10.736,00		
11-ago-20	Consumo de inventarios materiales y suministros	Gastos por consumo de inventarios y suministros agosto 2020		₡162.168,73	₡ 162.168,73	
12-ago-20	1.04.06 Servicios generales	Factura 875 Multiservicios Asira S.A.	₡458.108,62	₡405.405,86	₡ 52.702,76	₡ 407.788,87
12-ago-20	Gasto iva en factura	Gasto iva factura N°875 Multiservicios Asira S.A.		₡52.702,76	₡ 52.702,76	
13-ago-20	Planilla Salarial I quincena mes de agosto 2020	Planilla CCHJFF I quincena mes de agosto 2020 (no incluye pago de subsidio incapacidad de la CCSS 01 día Vilma Lorena V.)	₡3.433.731,46	₡4.679.322,01	₡ 1.245.590,55	
13-ago-20	6.03.99 Transferencias a otras personas	Subsidio incapacidad de Vilma Lorena Villalobos L.	₡9.790,59			₡9.790,59
13-ago-20	1.06.01 Seguros	Gasto por amortizaciones pólizas mes de agosto 2020		₡253.932,93	₡ 253.932,93	
14-ago-20	Ajuste en pago de planillas cuotas de la CCSS	ajuste por pago de planilla cuotas de la CCSS mes de julio 2020		₡12.099,03	₡ 12.099,03	
15-ago-20	1.02.04. Telecomunicaciones	pago de servicios telefónicos mes de julio 2020	₡120.120,05	₡120.120,05		
19-ago-20	5.01.04 Equipo y mobiliario oficina	factura n° 25866 Taller Pipo de CR S.A. por pagar.	₡976.320,00			₡ 976.320,00
19-ago-20	Gasto iva en factura	gasto iva en factura n°25866 Taller Pipo de CR S.A.		₡112.320,00	₡ 112.320,00	
19-ago-20	Gasto iva en factura	gasto iva en factura n° 1553 Inversiones La Rueca S.A.		₡13.622,70	₡ 13.622,70	
19-ago-20	2.03.01 Materiales y productos métalicos	Factura por pagar de Inversiones La Rueca S.A.	₡117.147,87			₡ 117.147,87
19-ago-20	2.04.02. Repuestos y accesorios	Factura por pagar de Inversiones La Rueca S.A.	₡1.264,83			₡1.264,83
21-ago-20	Amortización gasto mensual de bienes duraderos.	Gasto mensual de la depreciación de bienes duraderos, agosto 2020.		₡1.198.131,14	₡ 1.198.131,14	
24-ago-20	Planilla salarial II quincena agosto por pagar 2020	Gasto planilla II quincena agosto 2020	₡3.359.047,69	₡4.567.968,95	₡ 1.208.921,26	
25-ago-20	1.05.01/.02 Transportes y viáticos dentro del país.	Viáticos Oscar Esquivel Monge	₡42.745,00	₡42.745,00		
26-ago-20	2.01.01. Combustibles y lubricantes	carga tarjeta de combustible	₡150.000,00	₡150.000,00		

27-ago-20	1.05.01./02 Transporte y viáticos dentro del país	pago de hospedaje OscarEsquivel Monge	₡48.000,00	₡48.000,00		
28-ago-20	5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	factura n° 38682 Distribuidora Ferretécnica S.A.	₡275.720,00			₡ 275.720,00
28-ago-20	Gasto iva en factura	Iva en factura 38682		₡31.720,00	₡ 31.720,00	
01-sep-20	Planilla CCSS mes agosto 2020	Reporte planilla salarial CCSS salarios agosto 2020	₡1.392.519,00			₡1.392.519,00
01-sep-20	5.9.99	Otros bienes duraderos	₡198.999,84	₡191.346,00	₡ 7.653,84	
01-sep-20	Gasto IVA	Iva en factura n° 820		₡7.653,84	₡ 7.653,84	
04-sep-20	2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	Factura por pagar de Telerad	₡102.200,93			₡102.200,93
04-sep-20	Gasto IVA	Gasto iva en factura Telerad		₡11.757,63	₡ 11.757,63	
04-sep-20	Ajuste contable en planilla CCSS mes agosto	ajuste otros gastos en planilla CCSS		₡11.545,00	₡ 11.545,00	
04-sep-20	1.04.06 Servicios generales	factura por pagar 804 Central Monitoreo K 3	₡25.000,01	₡22.123,89	₡ 2.876,11	
04-sep-20	Gasto IVA	iva en factura n° 804		₡2.876,11	₡ 2.876,11	
04-sep-20	1.02.02 electricidad	pago de servcios electricidad	₡34.730,00	₡34.730,00		
10-sep-20	Planilla I quincena mes de setiembre 2020	Planilla salarial I quincena mes set. 20	₡3.503.272,35	₡4.764.100,07	₡ 1.260.827,72	
10-sep-20	2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	Factura por pagar n° 589 Luis Fdo. Santamaría Barrantes compra de tintas.	₡644.100,00			₡644.100,00
10-sep-20	Gasto IVA	Iva en factura n°589		₡74.100,00	₡ 74.100,00	
10-sep-20	Gasto depreciación activos fijos	Amortización gasto depreciación activos fijos		₡1.042.617,22	₡ 1.042.617,22	
10-sep-20	Amortizaciones de pólizas	Gasto por amortizaciones de pólizas INS mes set. 2020		₡253.932,93	₡ 253.932,93	
15-sep-20	1.02.04 Servicios telecomunicaciones	pago de servicios telef.	₡99.629,83	₡99.629,83		
15-sep-20	1.05.01/02 Transporte y viáticos dentro del país	pago de viáticos Laura y Oscar.	₡13.500,00	₡13.500,00		
16-sep-20	1.04.06 Servicios generales	fact. 926 Asira por pgar	₡458.108,62	₡405.405,86	₡ 52.702,76	
16-sep-20	Gasto iva	gasto iva en fact. 926		₡52.702,76	₡ 52.702,76	
17-sep-20	1.08.01 Mantenimiento, edificios, locales y terrenos	factura por pagar n°13784 Asosi	₡39.550,00	₡35.000,00	₡ 4.550,00	
17-sep-20	Gastos iva	gasto iva en factura Asosi		₡4.550,00	₡ 4.550,00	

21-sep-20	1.05.01/02 Transporte y viáticos dentro del país	Gasto de viáticos por pagar Hugo P.V.	₡4.500,00	₡4.500,00		
22-sep-20	Planilla II quincena mes set. 2020	Planilla Salarial II quincena set.	₡3.957.366,69	₡5.381.622,97	₡ 1.424.256,28	
23-sep-20	2.04.02 Alimentos y bebidas	factura n° 31808 del CNP por pagar	₡342.575,17			₡ 342.575,17
23-sep-20	Gasto iva	iva factura 31808		₡27.906,17	₡ 27.906,17	
23-sep-20	Consumo inventarios.	gastos consumo inventarios boletas 9-10-11 Lorena		₡203.891,82	₡ 203.891,82	
23-sep-20	1.02.01 Servicio agua y Alcantarillado	pago serv. Agua mes de set. 2020	₡36.045,00	₡36.045,00		
30-sep-20	Gastos amortización depreciación bienes duraderos	ajuste gastos depreciación edificios		₡95.928,28	₡ 95.928,28	
	Sumas Iguales		**₡101.046.062,14**	**₡115.662.393,41**	**₡ 44.093.870,59**	**₡ 29.477.539,32**

Conciliación de Saldos	**(₡0,00)**	
Total gastos presupuesto	**₡101.046.062,13**	**(₡0,01)**
Total gastos contabilidad	**₡115.663.315,44**	**₡922,03**

NOTAS AL INFORME DEUDA PÚBLICA

NOTA 85	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
SALDO DE DEUDA PÚBLICA	00	00	

Fundamente los movimientos del periodo

Fecha	Incrementos	Disminuciones	Fundamento

NOTAS INFORME ESTADO DE SITUACION Y EVOLUCION DE BIENES NO CONCECIONADOS Y CONCESIONADOS

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	101		ESEB	NICSP N° 17, Párrafos 88 a 91 y 94. NICSP Nº 31, Párrafos 117 a 119 y 123	DGCN
6	101	1	Exposición saldo nulo		DGCN

NOTA 86	SALDOS		
RUBRO	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO	00	00	
ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO	356.694.38	368.400.04	-4

Revelación:

El Centro no cuenta con inversiones de ningún tipo, solamente con bienes duraderos no concesionados que en su gran conjunto forman lo que son <u>Propiedad, planta y equipo</u>, dichos bienes a los que corresponde se le aplica los ajustes por reclasificaciones, gastos por depreciaciones, adquisición de nuevos bienes, deterioro por desvalorización, entre otros, por un total general de

¢530.948.09 y la depreciación acumulada total de ¢-174.252.91 dando como resultado un total neto de ¢356.694.38

Debemos destacar que el terreno principal donde se asienta el edificio Central se encuentra registrado a nombre del Museo Nacional de CR desde la creación del Centro en el año 1997, descripción del terreno, Provincia Alajuela Finca 435 Duplicado: Horizontal: Derecho:000, mide cuatrocientos diecinueve metros con un decímetro cuadrado , plano A-0000919-1989, valor fiscal ¢3.137.070.00 , como parte del proceso de depuración y aplicación de las NICSP, acogiéndonos al transitorio del *párrafo 95 de la NICSP n° 17 Propiedad, planta y equipo*, se han realizado las gestiones necesarias para que a través de la Asamblea Legislativa se pueda cambiar o modificar la Ley de creación, tanto del Museo como del Centro, para que se pueda realizar el traslado o donación, pues según las leyes vigentes no es posible. Este trámite ya se encuentra en la corriente legislativa, y al cierre del periodo II trimestre 2020 el proyecto no ha tenido ningún avance, y se cree que podría tardar aún más ya que la Asamblea Legislativa ha estado posponiendo algunos proyectos para darle mayor atención a todo lo relacionado con la atención de la emergencia producto del Covid-19 . Por lo tanto al cierre de este II trimestre 2020 se sigue manteniendo un 98%, en la implementación de las NICSP.

También mencionar que, una vez trasladado este terreno y que pase a ser ya propiedad del CCHJFF, se procederá a realizar las revaluaciones de activos que se consideren necesarias, contándose a su vez con los presupuestos necesarios y a sus respectivos registros contables por revaluaciones.

NOTAS INFORME ESTADO POR SEGMENTOS

La información financiera por segmentos en Costa Rica se presentará con la clasificación de funciones establecida en el Clasificador Funcional del Gasto para el Sector Público Costarricense.

Norma / Política			Concepto	Referencia	
				Norma	Política
6	85		Definición de segmento	NICSP N° 18, Párrafo 9 y 12.	
6	85	1	Segmentos para la administración financiera de Costa Rica		DGCN

Revelación:

La institución no tiene ni registra información contable por segmentos.

Información relevante y destacada de todas las actividades culturales realizadas en la institución durante el III trimestre 2020, en el entendido que muchas de estas actividades a partir del mes de marzo 2020, ha debido ser suspendidas o bien reprogramadas para meses posteriores, a raíz de la declaratoria de Emergencia Nacional por la pandemia del Covid-19.

Nota: la fuente de información es el Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud (Siracuj) del Ministerio de Cultura y Juventud, administrado y manejado en nuestra institución por la señora Leda Chavarría Jiménez, Encargada de relaciones públicas y gestión cultura.

Reseña institucional del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

El Centro Cultural Histórico José Figueres Ferrer es un monumento vivo a la memoria del ex mandatario José Figueres Ferrer (n. San Ramón, 1906 - m. San José, 1990). En el lugar que hoy ocupa, nació el 25 de setiembre de 1906 José Figueres Ferrer, expresidente (1948-1948,1953-1958, 1970-1974), benemérito de la Patria.

La institución abrió sus puertas el 8 de junio de 1997, bajo el amparo de la Ley 7672 del 24 de abril de ese mismo año, con el interés de promover el quehacer cultural y la discusión política, filosófica y económica y honrar la memoria de este personaje ramonense.

Durante 23 años ha trabajado utilizando como lema la célebre frase “Para qué tractores sin violines”, pronunciada por don Pepe durante la inauguración del Programa Juvenil de la Orquesta Sinfónica, el 26 de julio de 1972.

Su labor está dirigida a contribuir al cumplimiento de los derechos culturales de la población, la divulgación, el mejoramiento y conservación del patrimonio histórico y cultural de Costa Rica. El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, orienta sus acciones a la construcción de una sociedad en la que la paz, la democracia y la justicia sean siempre el modo de vida.

El Centro Cultural e Histórico José Figueres es una institución creada para fomentar la expresión y la formación artística, e incentivar la discusión de ideas, para el fortalecimiento de los valores promotores del pensamiento democrático, facilitando el acceso al disfrute de la cultura en sus diferentes manifestaciones, mediante la programación de recitales de música danza y poesía, presentaciones de teatro y literarias, así como el montaje de exposiciones, organización de charlas acerca de temas culturales o educativos, visitas guiadas y talleres orientados al fomento de la expresión y la creatividad de niñas, niños, personas jóvenes, adultas y adultas mayores, así como al fortalecimiento de las identidades

La institución, se encuentra vinculada a los objetivos de la Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023, por lo que propicia el derecho de las personas, grupos y comunidades a acceder, contribuir y participar de manera activa en la vida cultural. Así mismo, se trabaja para que las personas, grupos y comunidades puedan expresar libremente su diversidad cultural en equidad de condiciones. Para ello se realizan actividades para visibilizar su existencia en otras localidades más allá de San Ramón, promover los derechos culturales y los valores democráticos, y brindar condiciones que faciliten el fomento de la diversidad cultural mediante la inversión en cultura, que incluya a la niñez, las juventudes, así como para otros grupos etáreos.

Los beneficiarios/as de las actividades fueron hombres, mujeres, niñas, niños, personas jóvenes y personas adultas y adultas mayores. Además, del trabajo meramente cultural con públicos, desde la dirección se promovió que las personas funcionarias de todas las áreas, se involucraran participando activamente en las actividades ofrecidas al público, no solo porque promueve una mejora en la cultura organizacional mediante la motivación y el cambio en las rutinas, sino porque genera mayor empatía sobre nuestro quehacer al trabajar directamente con las personas en territorios, en la propia institución y en la comunidad.

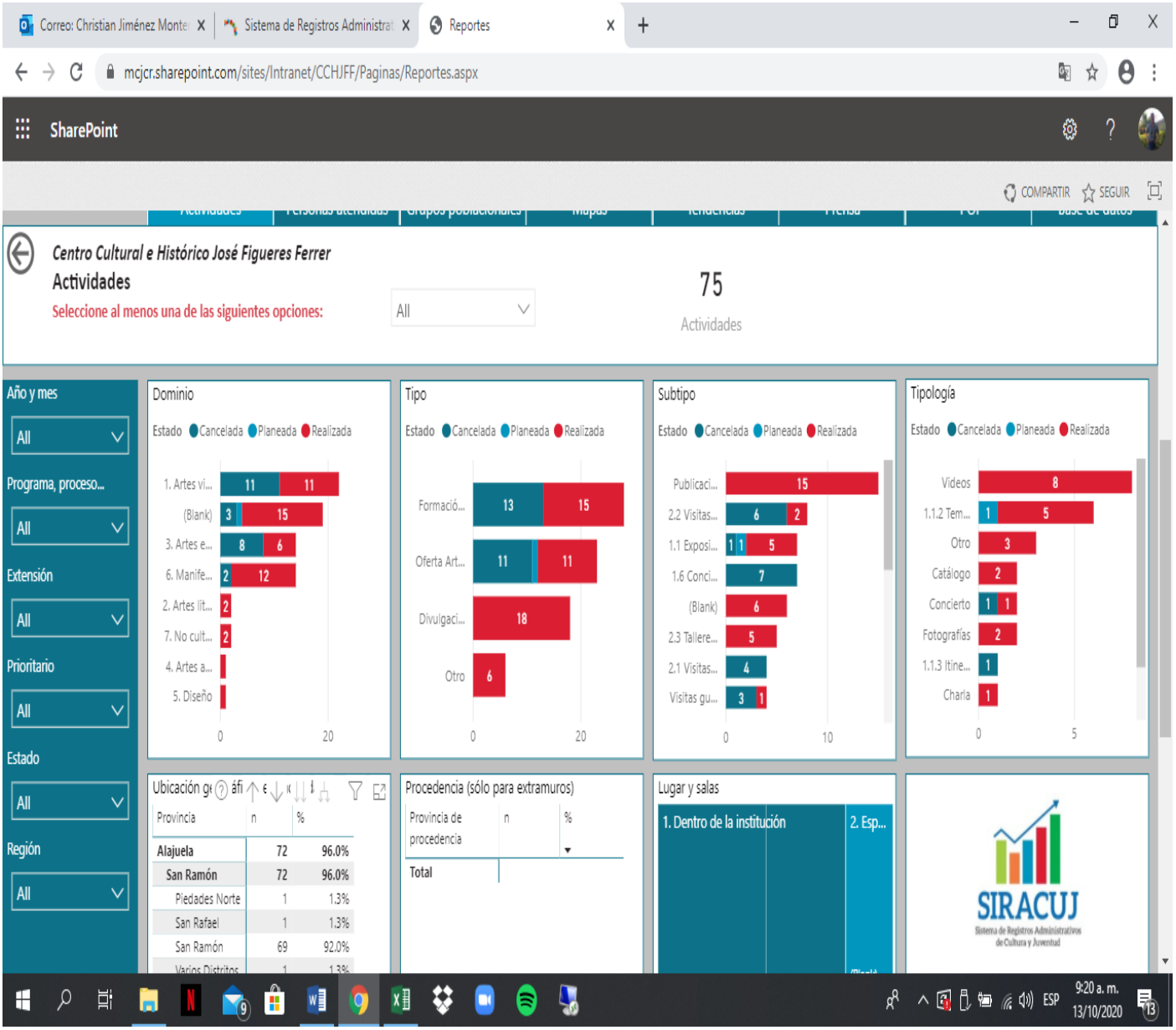
Contactos

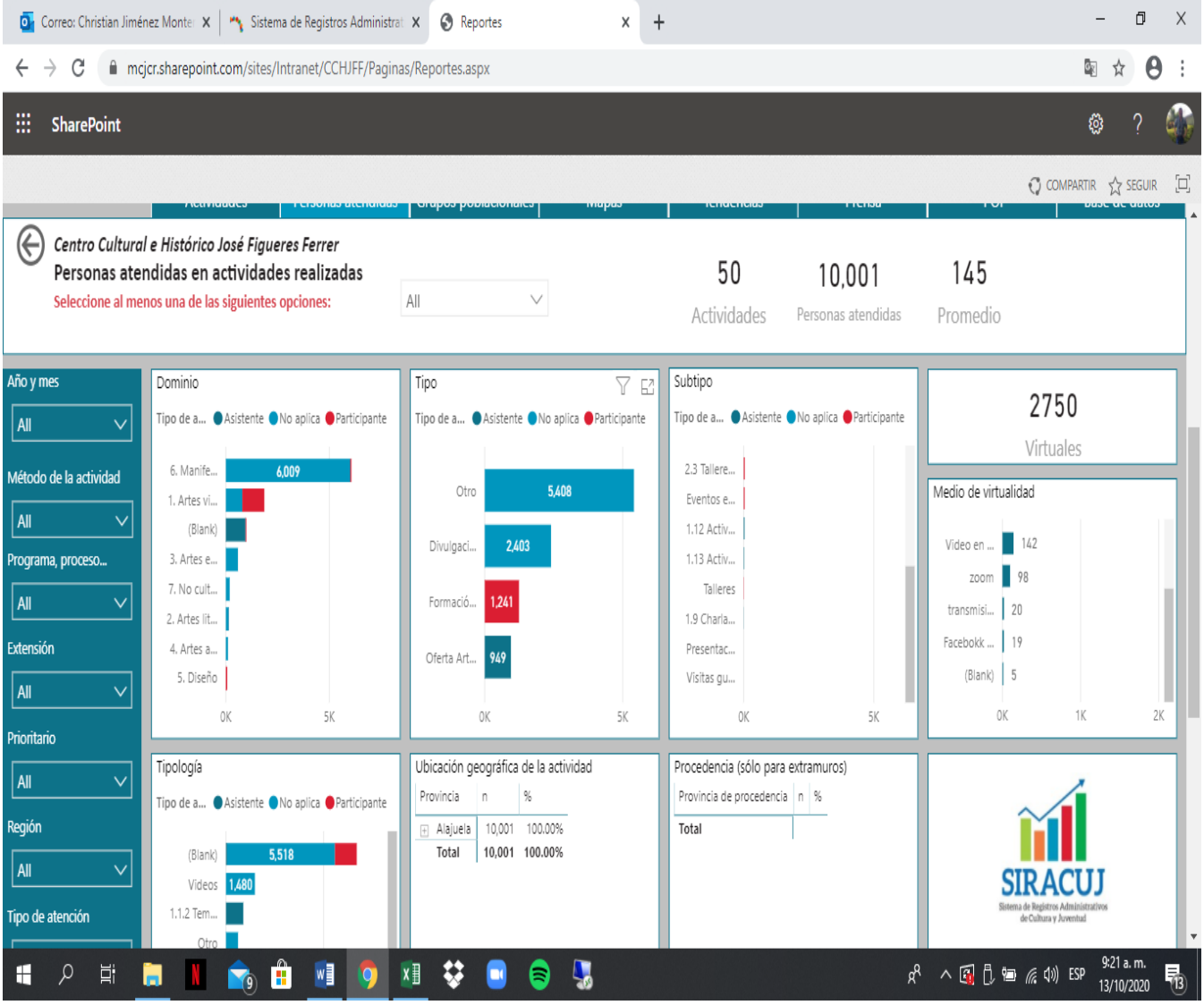
Teléfono
Central telefónica: 2447-2178 Fax: 2447-2381

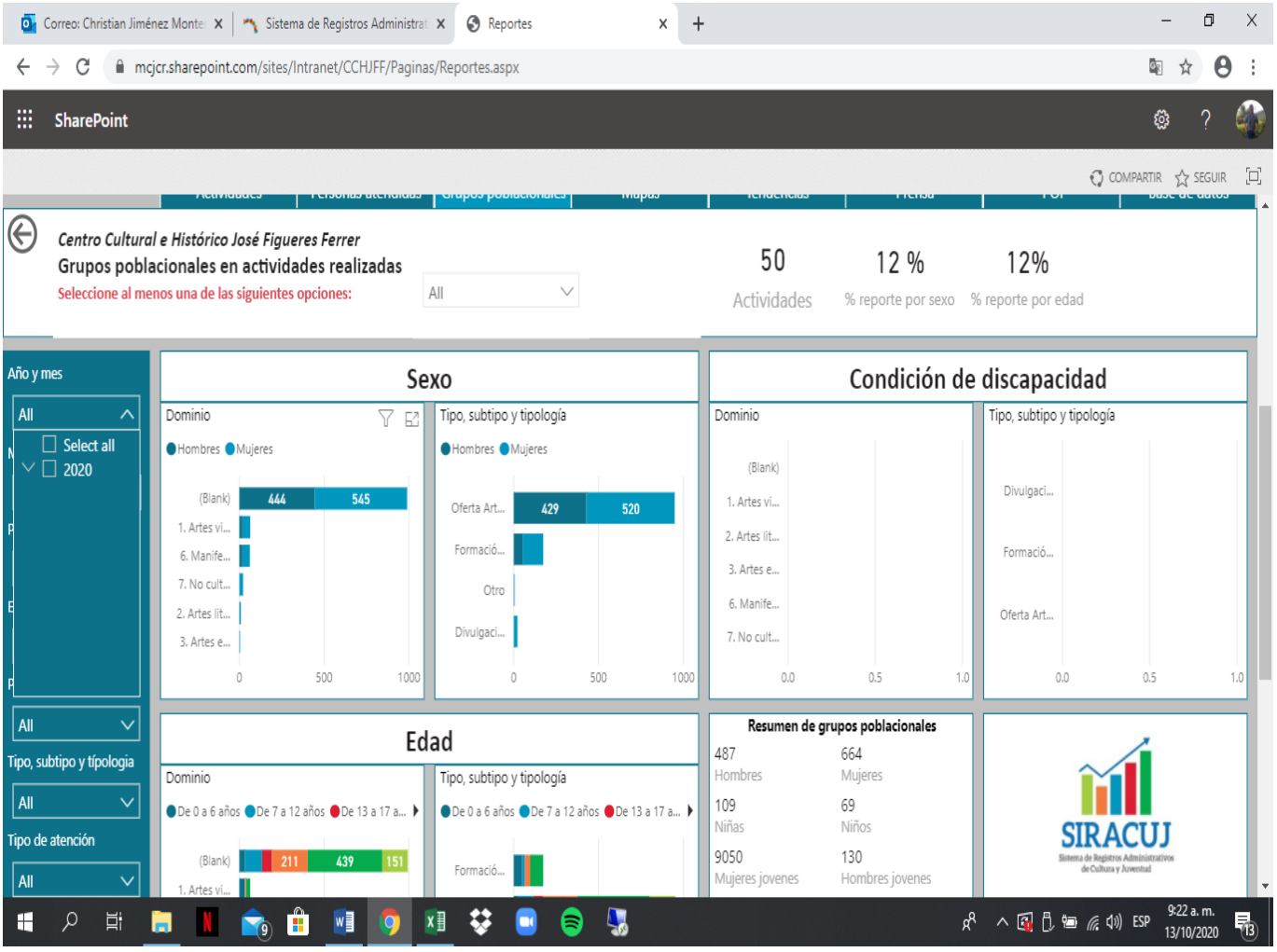
Dirección, Contabilidad, Administración, Diseño Gráfico: 2445-33-20

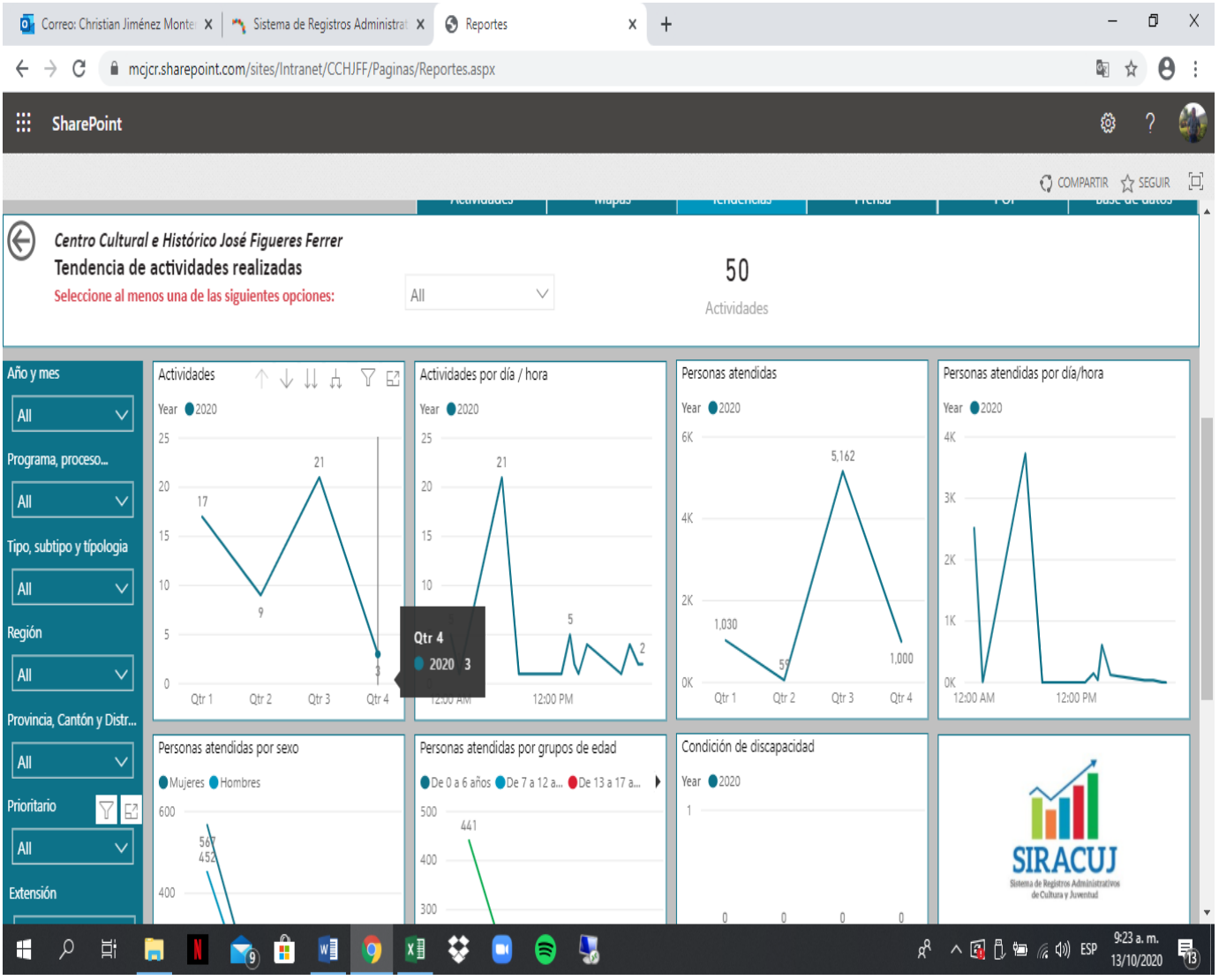
Dirección: Costado norte de la Parroquia de San Ramón de Alajuela.

Correos:
Dirección: Sr. Hugo Pineda Villegas, hpineda@mcj.go.cr
Secretaria: Srta. Liseth Herrera González, secretaria-cchjff@mcj.go.cr
Relaciones públicas y gestión cultural: Sra. Leda Chavarría Jiménez, gestioncultural-cchjff@mcj.go.cr
Diseño Gráfico: Srta. Laura Castro Orozco, diseno-cchjff@mcj.go.cr
Administración: Sra. Rocío Ramírez González, administracion-cchjff@mcj.go.cr
Contabilidad: Sr. Christian A. Jiménez Montero, contabilidad-cchjff@mcj.go.cr
Gestión de apoyo: Sr. Oscar Esquivel Monge, apoyo-cchjff@mcj.go.cr
Gestión de apoyo: Sra. Vilma Lorena Villalobos Ledezma, miscelaneos-cchjff@mcj.go.cr


Reportes
mcjcr.sharepoint.com/sites/Intranet/CCHJFF/Paginas/Reportes.aspx
SharePoint
COMPARTIR
SEGUIR
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Actividades
Seleccione al menos una de las siguientes opciones:
All
75
Actividades
Año y mes
Programa, proceso...
Extensión
Prioritario
Estado
Región
Dominio
Tipo
Subtipo
Tipología
Estado Cancelada Planeada Realizada
Ubicación geográfica
Provincia
Alajuela 72 96.0%
San Ramón 72 96.0%
Piedades Norte 1 1.3%
San Rafael 1 1.3%
San Ramón 69 92.0%
Procedencia (sólo para extramuros)
Provincia de procedencia
Total
Lugar y salas
1. Dentro de la institución
SIRACUJ
Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud
ESP
9:20 a. m.
13/10/2020


Correo: Christian Jiménez Monte
Sistema de Registros Administrat
Reportes
mcjcr.sharepoint.com/sites/Intranet/CCHJFF/Paginas/Reportes.aspx
SharePoint
COMPARTIR
SEGUIR
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Personas atendidas en actividades realizadas
Seleccione al menos una de las siguientes opciones:
All
50
Actividades
10,001
Personas atendidas
145
Promedio
Año y mes
All
Método de la actividad
All
Programa, proceso...
All
Extensión
All
Prioritario
All
Región
All
Tipo de atención
Dominio
Tipo de a... Asistente No aplica Participante
6. Manife... 6,009
1. Artes vi...
(Blank)
3. Artes e...
7. No cult...
2. Artes lit...
4. Artes a...
5. Diseño
0K
5K
Tipo
Tipo de a... Asistente No aplica Participante
Otro 5,408
Divulgaci... 2,403
Formació... 1,241
Oferta Art... 949
0K
5K
Subtipo
Tipo de a... Asistente No aplica Participante
2.3 Tallere...
Eventos e...
1.12 Activ...
1.13 Activ...
Talleres
1.9 Charla...
Presentac...
Visitas gu...
0K
5K
2750
Virtuales
Medio de virtualidad
Video en ... 142
zoom 98
transmisi... 20
Facebokk ... 19
(Blank) 5
0K
1K
2K
Tipología
Tipo de a... Asistente No aplica Participante
(Blank) 5,518
Videos 1,480
1.1.2 Tem...
Otro
Ubicación geográfica de la actividad
Provincia n %
Alajuela 10,001 100.00%
Total 10,001 100.00%
Procedencia (sólo para extramuros)
Provincia de procedencia n %
Total
SIRACUJ
Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud
ESP
9:21 a. m.
13/10/2020


Correo: Christian Jiménez Monte
Sistema de Registros Administrat
Reportes
mcjcr.sharepoint.com/sites/Intranet/CCHJFF/Paginas/Reportes.aspx
SharePoint
COMPARTIR
SEGUIR
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Grupos poblacionales en actividades realizadas
Seleccione al menos una de las siguientes opciones:
All
50
Actividades
12 %
% reporte por sexo
12%
% reporte por edad
Año y mes
All
Select all
2020
Tipo, subtipo y tipología
Tipo de atención
Sexo
Dominio
Hombres
Mujeres
(Blank)
444
545
1. Artes vi...
6. Manife...
7. No cult...
2. Artes lit...
3. Artes e...
Tipo, subtipo y tipología
Oferta Art...
429
520
Formació...
Otro
Divulgaci...
Condición de discapacidad
Edad
De 0 a 6 años
De 7 a 12 años
De 13 a 17 a...
211
439
151
Resumen de grupos poblacionales
487
Hombres
664
Mujeres
109
Niñas
69
Niños
9050
Mujeres jovenes
130
Hombres jovenes
SIRACUJ
ESP
9:22 a. m.
13/10/2020


Reportes
mcjcr.sharepoint.com/sites/Intranet/CCHJFF/Paginas/Reportes.aspx
SharePoint
COMPARTIR
SEGUIR
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
Tendencia de actividades realizadas
Seleccione al menos una de las siguientes opciones:
All
50
Actividades
Año y mes
Programa, proceso...
Tipo, subtipo y tipología
Región
Provincia, Cantón y Distr...
Prioritario
Extensión
Actividades
Actividades por día / hora
Personas atendidas
Personas atendidas por día/hora
Personas atendidas por sexo
Mujeres
Hombres
Personas atendidas por grupos de edad
Condición de discapacidad
Qtr 4
2020 3
SIRACUJ
Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud
ESP
9:23 a. m.
13/10/2020

NOTAS PARTICULARES

Para efectos de revelación, la entidad utilizara este espacio para referirse a señalar políticas particulares, transacciones y otros eventos que considere necesario para el complemento de la información contable al cierre del III trimestre 2020. **La institución a la fecha no tiene políticas particulares, así lo ha reiterado en varias oportunidades, y fue expresamente indicado en el oficio n° CCHJFF-396-2020 del 28-9-2020.**

Nosotros, **Hugo Pineda Villegas, cédula 2-502-518**, **representante legal y jerarca institucional** y **Christian A. Jiménez Montero, contador, cédula 1-805-676,** en condición de encargados y custodios de la información contable de esta institución, damos fe de que la preparación y presentación de los estados financieros se realizó bajo los lineamientos, políticas y reglamentos establecidos por el ente regulador.

HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por HUGO ANTONIO PINEDA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2020.10.28 02:47:13 -06'00'		CRISTIAN JIMENEZ MONTERO (FIRMA) Firmado digitalmente por CRISTIAN JIMENEZ MONTERO (FIRMA) Fecha: 2020.10.19 11:46:55 -06'00'
Hugo Pineda Villegas	Hugo Pineda Villegas	Christian Jiménez Montero
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Representante Legal	Jerarca Institucional	Contador (a)

Sello: