

INFORME Nº 006-2017

INDICE

REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2016

RESUMEN EJECUTIVO.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Origen	5
1.2 Objetivos.....	5
1.3 Naturaleza y Alcance.....	6
1.4 Marco de referencia.....	7
1.5 Siglas.....	8
2. RESULTADOS OBTENIDOS.....	8
2.1 Ausencia de rotación del fondo de caja chica	8
2.2 Debilidades de control en acuerdos de pago de gastos de viaje y transporte al exterior	9
2.3 Subejecución en partidas presupuestarias.....	12
2.4 Debilidades de control en acuerdos de pago a proveedores y a Organismos Internacionales	13
2.5 Resultados satisfactorios.....	15
3. CONCLUSIONES.....	16
4. RECOMENDACIONES	16
A la Dirección Administrativa Financiera	16
A la Ministra	17
5. OBSERVACIONES	17
5.1 Discusión y remisión del Informe.....	17
5.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones.....	17
5.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno	18
5.4 Responsable del estudio.....	18

RESUMEN EJECUTIVO REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2016

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017, se realizó una auditoría financiera y operativa, sobre la información financiera del periodo 2016, cuyos objetivos fueron:

- Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2016.
- Verificar el cumplimiento de las aseveraciones de existencia, integridad, exactitud y la normativa interna de los desembolsos realizados mediante acuerdos de pago y caja chica.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables para el Control y recuperación de acreditaciones que no corresponden.
- Evaluar la producción, recuperación y el pendiente por cobrar de las sumas acreditadas que no corresponden por concepto de salarios, generados durante el periodo 2016, según circular No TN-888-2013 emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- Evaluar el grado de avance en el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).

El periodo del estudio comprendió de enero a diciembre del 2016, ampliándose en los casos que se consideró necesario. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación: Informes de ejecución presupuestaria periodo 2016, registro de firmas para aprobación de desembolsos, arqueos al fondo de caja chica con sus respectivos comprobantes, arqueos sorpresivos, conciliaciones bancarias, desembolsos mediante acuerdos de pago de combustible, Organismos Internacionales, proveedores, gastos de viaje y transporte interior y exterior, acreditaciones que no corresponden de los periodos 2016-2017 y Plan de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).

Seguidamente, se citan los resultados obtenidos de la revisión realizada:

- Ausencia de rotación del fondo de caja chica.
- Debilidades de control en acuerdos de pago de gastos de viaje y transporte al exterior.
- Subejecución en partidas presupuestarias.
- Debilidades de Control en acuerdos de pago a proveedores y Organismos Internacionales.

De acuerdo con las revisiones efectuadas de la información financiera 2016, se concluye, que en el periodo evaluado, se presentaron algunas observaciones de control interno que son de fácil corrección y que obedecen principalmente a omisiones del personal responsable que ejecuta las actividades. Es conveniente que las personas responsables de ejecutar sus funciones y la Jefatura del Departamento Financiero Contable, revisen y supervisen continuamente que los controles se estén aplicando.

Por otra parte, es importante que la Dirección Administrativa Financiera, tome acciones a nivel presupuestario, para que los gastos de viaje y transporte al exterior sean registrados presupuestariamente a los programas correspondientes. Asimismo, supervisar en forma continua los controles, en relación a la ejecución de cada partida presupuestaria.

Con respecto a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), desde el pasado mes de enero se conformó la comisión para canalizar a través de la misma, todo lo relacionado a la implementación; no obstante, al 24 de julio no se ha reunido ni una sola vez. Asimismo, se ha estado enviando información a la Contabilidad Nacional, por parte del Departamento de Proveeduría y la Asesoría Legal.

Se obtuvieron resultados satisfactorios en relación a:

- Arqueo efectuado al fondo general de caja chica con sus respectivos comprobantes, realizado el día 7 de junio del 2017.
- Las conciliaciones bancarias se encuentran al día y sus partidas conciliatorias son razonables.
- En relación con los reintegros y arqueos sorpresivos de caja chica, registro de firmas, liquidaciones por pago de combustible, los resultados fueron satisfactorios.

- La recuperación de las acreditaciones que no corresponden con su correspondiente control de amortizaciones y saldo, se encuentra al día; asimismo, los informes han sido enviados mensualmente y anualmente a la Tesorería Nacional y Contabilidad Nacional; sobre este último, mediante oficio AI-OF-015-2017 del 13 de junio del 2017, se rindió informe a la Tesorería Nacional.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se giraron cinco recomendaciones a la Dirección Administrativa Financiera y una a la señora Ministra, las que deberán atenderse conforme a lo establecido en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.

INFORME Nº 006-2017

REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2016

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente informe se origina en la ejecución de un estudio de auditoría Financiera operativa, de la información financiera 2016, efectuado en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017.

1.2 Objetivos

- Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2016.
- Verificar el cumplimiento de las aseveraciones de existencia, integridad, exactitud y la normativa interna de los desembolsos realizados mediante acuerdos de pago y caja chica.
- Evaluar la producción, recuperación y el pendiente por cobrar de las sumas acreditadas que no corresponden por concepto de salarios, generados durante el periodo 2016, según circular No TN-888-2013 emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- Evaluar el grado de avance en el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).

1.3 Naturaleza y Alcance

El periodo del estudio comprendió de enero a diciembre del 2016, ampliándose en los casos que se consideró necesario. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación:

- Informes de ejecución presupuestaria periodo 2016.
- Registro de firmas para aprobación de desembolsos, arqueo al fondo de caja chica con sus respectivos comprobantes, arqueos sorpresivos, conciliaciones bancarias, desembolsos mediante acuerdos de pago de combustible, Organismos Internacionales, proveedores, gastos de viaje y transporte interior y exterior.
- Producción, recuperación y el pendiente por cobrar de las sumas acreditadas que no corresponden por concepto de salarios, generados durante el periodo 2016, según circular No TN-888-2013 emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- El avance del Plan de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP).

Para efectos del trabajo se consideró la siguiente población:

Descripción de la población	Población	Porcentaje de revisión
Programas presupuestarios	5	100,00%
Arqueos sorpresivos	12	100,00%
Conciliaciones bancarias	12	100,00%
Acuerdos de pago combustible	12	15,00%
Acuerdos de pago Organismos Internacionales	5	100,00%
Acuerdos de pago Proveedores	53	10,00%
Gastos de viaje y transporte (interior)	87	10,34%
Gastos de viaje y transporte (exterior)	31	100,00%
Acreditaciones que no corresponden	2	100,00%

Fuente: Documentación suministrada por los Departamentos Financiero Contable y Recursos Humanos.

El estudio se realizó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República y supletoriamente, con las Normas Internacionales de Auditoría Interna promulgadas por el IIA Global, así como el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

1.4 Marco de referencia

- Ley No. 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su reglamento.
- Ley General de Control Interno N° 8292 y normativa conexas.
- Leyes No 9341 y No 9417 - Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico del 2016, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No 240 del 10 de diciembre de 2015, Alcance Digital No 112 y No 245 del 21 de diciembre del 2015, Alcance Digital No 317, respectivamente.
- Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República R-2-2003-CO-DFOE, 01-12-2003.
- Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, gaceta No 22 del 31 de enero del 2006, decreto No 32874-H.
- Manual de Procedimientos de Compras para Caja Chica MEIC-DFC-02, versión 1.
- Instructivo para el Visado de Gastos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Manual de visado de documentos de ejecución presupuestaria
- Directrices de políticas presupuestarias para los Ministerios en el período 2015, emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, Gaceta No 26 del 06 de febrero del 2009.
- Decreto ejecutivo No 39665 MH, del 23 de junio del 2016, *“Reforma a la Adopción e Implementación de la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense”*

- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, decreto No 34460-0.
- Procedimiento, Ministerio de Hacienda AP-04-02-06, módulo AP- Cuentas por Pagar, Giro de recursos con cargo a Transferencias Presupuestarias con Identificación de Partida.

1.5 Siglas

- **NICSP.** Normas Internacionales de contabilidad en el sector Público.
- **SCI.** Sistema de control interno.
- **CCSS.** Caja Costarricense del Seguro Social.
- **FODESAF.** Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

2. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1 Ausencia de rotación del fondo de caja chica

En relación con el fondo de caja chica, se determinó que este se reembolsa hasta el momento que se agota, es decir, no se realiza la respectiva rotación.

Esta situación obedece a que ese procedimiento ha sido la práctica y costumbre y según manifestó la encargada de manejar el fondo, a la fecha no ha existido ningún problema de realizar esta práctica; además, el reembolso del total del fondo se realiza de manera rápida.

Con respecto a esta situación el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, decreto No 32874-H, en el artículo 27 “Reintegro al Fondo de caja chica”, se estipula:

“El responsable del fondo de caja chica deberá procurar una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote. El monto mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros será de un 10 % del total asignado // El responsable del fondo de caja chica deberá tramitar con la diligencia y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas de conformidad con el procedimiento y los requerimientos presupuestarios y de pago que establezca el Ministerio de Hacienda en su carácter de rector del Sistema de la Administración Financiera”. (El destacado no es del original).

El mantener la práctica de reembolsar el fondo de caja chica hasta que se agote en su totalidad, representa una debilidad de control, en cuando a que puede ocasionar un obstáculo o atraso ante una eventual situación emergente, ya sea de alguna compra u otra diligencia que haya que realizar.

2.2 Debilidades de control en acuerdos de pago de gastos de viaje y transporte al exterior

Al realizar las pruebas y la revisión de la documentación que respaldan los acuerdos de pago de gastos de viaje al exterior, se determinaron las siguientes observaciones:

- a) En la revisión de las liquidaciones de gastos de viaje y transporte al exterior, se identificó que de 31 liquidaciones revisadas, 14 adelantos de viáticos con sus respectivas liquidaciones están visadas, 10 se visaron solo las solicitudes de adelanto de viáticos y 7 no están visadas ni en las solicitudes de adelanto de viáticos ni en sus respectivas liquidaciones. según se detalla en el siguiente cuadro:

Concepto	Cantidad	Representación Porcentual
Solicitud de adelanto de viáticos y liquidaciones con visado	14	45.16%
Solicitud de adelanto de viáticos con visado	10	32.26%
Solicitud de adelanto de viáticos y liquidaciones sin visar	7	22.58%
Totales	31	100.00%

Del anterior cuadro se desprende, que de 31 liquidaciones revisadas, 17 no presentan evidencia de haber sido visadas, lo cual representa un 55% del total.

Esta situación obedece, a que las personas del Departamento Financiero Contable responsables de otorgar el visado a los documentos, omitieron estampar el sello o firma de visado respectivo; y la supervisión insuficiente por parte del Jefe Financiero Contable.

- b) Se detectó que de 31 liquidaciones de gastos de viaje y transporte al exterior, 18 corresponden a diferentes programas presupuestarios, los cuales fueron registrados en su totalidad al programa presupuestario 215, correspondiente a la Dirección Administrativa Financiera.

Con respecto a esta situación, el Director Administrativo Financiero mediante memorando DIAF-MEM-093-17 del 10 de julio del 2017, manifestó:

“... con relación al cargo de los gastos al exterior en el programa 215 Actividades Centrales, debo indicar que dicha situación surgió con el fin de establecer controles cruzados sobre estos rubros, de manera tal que se lograra fiscalizar el gasto y así cumplir con lo indicado en la Directriz Presidencial 23-H, la cual estuvo vigente hasta el 29 de marzo del 2017. En virtud de lo anterior se llegó a un acuerdo verbal con el analista presupuestal de la Dirección General de Presupuesto Nacional para que, como medida de eficiencia y eficacia se presupuestaran todos los gastos de viajes al exterior en el programa 215 actividades Centrales”.

No obstante, la Directriz No 023-H publicada en la gaceta No 75 del 20 de abril del 2015, emitida por el Presidente de la República y el Ministro de Hacienda, dirigida al sector público “Sobre la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública”, fue emitida únicamente con el objetivo de racionalizar la ejecución del gasto público, aplicando medidas de eficiencia, eficacia y transparencia, referidas específicamente a ciertas partidas presupuestarias indicadas en la Directriz, sin que se indique en forma específica ningún aspecto en relación con el manejo y la contabilización presupuestaria de la partida de gastos al exterior.

Con respecto al punto a), el Manual de Visado de Documentos de Ejecución Presupuestaria, en el apartado 6.1.4 “Deberes de los Departamentos Financieros”, dispone:

“...Que todo documento de ejecución presupuestaria dentro del proceso de visado contenga los sellos y firmas autorizadas que correspondan, para lo cual se debe mantener un registro de firmas de los funcionarios responsables según lo dispuesto en el artículo 11° del Reglamento sobre el visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República, emitido por la Contraloría General de la República” (El destacado no es del original).

Asimismo, el Reglamento Sobre el Visado de Gastos con Cargo al Presupuesto de la República, emitido por la Contraloría General de la República, en el punto 3 del artículo 4 “Sistema de Visado”, establece:

“Dentro del Sistema de Visado las Unidades competentes de la Administración Activa deberán declarar la conformidad de un gasto con el bloque de legalidad a cuya observancia se encuentra obligada, sin perjuicio del seguimiento y la fiscalización a cargo de la Contraloría General de la República”. (El destacado no es del original).

El artículo 10 “Responsabilidad de verificar la legalidad del gasto”, en los puntos 1 y 2, dispone:

“La Administración Activa deberá verificar en el proceso de visado la conformidad de un gasto con el bloque de legalidad con anterioridad a la emisión de la orden de pago, de conformidad con las directrices, lineamientos e instructivos que emita la Contraloría General de la República y la normativa emitida por los otros órganos que forman parte del Sistema de Visado. // El visado se entenderá concluido con la aprobación de los respectivos documentos de ejecución presupuestaria que posibilitan la emisión de las órdenes de pago contra los fondos del Estado contenidos en el Presupuesto de la República, realizada por el funcionario responsable designado en cada uno de los órganos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento”. (El destacado no es del original).

Por otra parte, en relación a este punto, la norma 4.5.1 “Supervisión constante”, estipula:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”. (El destacado no es del original).

Referente al punto b), los Principios de Contabilidad Aplicables al sector Público Costarricense, en el artículo 4 “Los principios fundamentales...”, el principio 10 “Revelación Suficiente” (vigentes al 31-12-2016), establece:

“Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica – financiera y de los recursos y gastos del Ente y, de esta manera, sean la base para la toma de decisiones // Dicha información en consecuencia, debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente...”

Por otra parte, en relación con este punto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.4.3 “Registros contables y presupuestarios”, se estipula:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizado los registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de los recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”.

Asimismo, la norma 5.6.1 “Confiability”, dispone:

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”.

Con respecto a las liquidaciones de gastos de viaje y transporte al exterior que no se les consignó el sello de visado, se da un incumplimiento de la normativa establecida; asimismo, por medio del documento, no se pueden establecer responsabilidades en cuanto al aval del desembolso.

En relación con los gastos de viaje y transporte al exterior de los diferentes programas presupuestarios, que fueron registrados en su totalidad al programa presupuestario 215, correspondiente a la Dirección Administrativa Financiera, esta situación representa una debilidad de control, en cuanto a que los datos revelados por el MEIC, en el presupuesto ejecutado de cada programa presupuestario, no son los correctos.

Además, no se puede llevar el control del consumo individual del gasto de cada programa presupuestario, situación que influye en la toma de decisiones por parte de la administración del MEIC; asimismo, induce a error a la Contabilidad Nacional, debido a la presentación de datos incorrectos en cada programa presupuestario.

2.3 Subejecución en partidas presupuestarias

Al realizar la revisión de la ejecución y liquidación de los programas y partidas presupuestarias del periodo 2016, se determinó una subejecución relevante en las partidas de Materiales y Suministros y Bienes Duraderos, según se detalla en el siguiente cuadro:

SUBEJECUCIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PERIODO 2016

Partida	Presupuesto autorizado	Presupuesto ejecutado	Subejecución real	% Subejecución
Materiales y Suministros	¢62.301.181,00	¢49.740.000,00	¢12.561.181,00	20,16
Bienes Duraderos	129.625.000,00	64.750.000,00	64.875.000,00	50,05

Fuente: Página WEB, Ministerio de Hacienda e informe de ejecución del presupuesto MEIC.

No obstante, la Dirección Administrativa Financiera, comunicó mediante correo electrónico al Jerarca en ejercicio del cargo en ese momento, la ejecución presupuestaria del MEIC y cada uno de los programas con corte al 30 de junio 2016, sin embargo, no se obtuvo evidencia de las acciones ejercidas para mejorar su ejecución.

De acuerdo al informe de ejecución presupuestaria emitido por el Departamento Financiero Contable, la subejecución en estas dos partidas, se debe a proyectos y contratos de mejora a los sistemas informáticos que no se pudieron realizar, debido a plazos insuficientes y contrataciones infructuosas. Asimismo, a falta de control y seguimiento por parte del Jerarca, en ejercicio del cargo en ese momento.

Con respecto a esta situación, en las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.1 “Actividades de control”, se estipula:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. / El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante”. (El destacado no es del original).

Asimismo, en la norma 4.5.1 “Supervisión constante”, se establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”. (El destacado no es del original).

Esta situación, representa una debilidad de control, en cuanto a que una subejecución presupuestaria, puede ocasionar un incumplimiento de los objetivos propuestos por el MEIC, contemplados en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República; asimismo, puede obstaculizar eventuales proyectos importantes para el desarrollo de la institución.

No obstante, es importante mencionar que el Departamento Financiero Contable, mediante informe IF-001-2017 “*INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2016*”, hace referencia a esta subejecución y en el cual estableció cinco recomendaciones: “*con el propósito de implementar acciones que permitan la realización de una gestión más eficiente y eficaz de los recursos asignados a este ministerio...*”

2.4 Debilidades de control en acuerdos de pago a proveedores y a Organismos Internacionales

Al realizar la revisión de la documentación que respaldan los acuerdos de pago a proveedores y Organismos Internacionales, se determinaron las siguientes observaciones:

- a) En la revisión de los pagos efectuados a proveedores, se identificaron 19 facturas en las que no se les consignaron los sellos, en donde se indica que los proveedores se encuentran al día con la CCSS y con FODESAF Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Esta situación obedece, a que la persona responsable de esta función, omitió estampar los sellos de la CCSS y FODESAF, que comprueban la verificación de que los proveedores se encuentran al día con las obligaciones con estas instituciones, sin que su superior jerárquico llamara la atención al respecto, evidenciando debilidad en la supervisión.

- b) En la revisión efectuada a los pagos realizados vía transferencia de los Organismos Internacionales, se determinó que a tres (60%) de las cinco transferencias realizadas durante el periodo del estudio, no se adjunta el documento del banco, donde se evidencia que efectivamente se realizó la transferencia.

Esta situación obedece, a que la persona del Departamento Financiero Contable responsable de realizar esta función, omite adjuntar a la documentación, el comprobante del banco mostrando que la transferencia se efectuó; sin que su superior jerárquico llamara la atención al respecto, evidenciando debilidad en la supervisión.

Con respecto al punto a), el Procedimiento AP-04-02-06, módulo AP- Cuentas por Pagar del Ministerio de Hacienda, Giro de recursos con cargo a Transferencias Presupuestarias con Identificación de Partida, en el punto 4.a "Responsabilidades //... Unidad Financiera", en el punto 3, establece:

"Exigir para el cumplimiento del giro de transferencias la calificación de idoneidad para los entes privados según lo establecido por la Contraloría General de la República así como requerir de certificación de estar al día en los pagos de cuotas de seguridad social de tal forma que los recursos no se deben autorizar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales". (El destacado no es del original).

Referente al punto **b)**, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.4.1 "Documentación y registro de la gestión institucional", dispone:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública según corresponda". (El destacado no es del original).

Asimismo, con respecto a los puntos **a)** y **b)**, en la norma 4.5.1 “Supervisión constante”, se estipula:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”. (El destacado no es del original).

El no consignar los sellos a las facturas, indicando que el proveedor se encuentra al día con las obligaciones con la CCSS y FODESAF, representa una deficiencia de control, en cuanto a que no existe evidencia que se realizó la verificación correspondiente. Asimismo, no hay consistencia, ya que a unas facturas se les ponen los sellos y a otras no.

Con respecto a los pagos realizados por transferencia a los Organismos Internacionales, donde no se les adjuntó el comprobante del banco, representa una debilidad de control, en cuanto a que, de acuerdo a la documentación que respalda cada transferencia, no se evidencia que la entidad financiera realizó la transacción bancaria. Así mismo, la información de los documentos debe ser clara para el usuario, es decir, debe hablar por sí sola.

2.5 Resultados satisfactorios

De acuerdo con las pruebas aplicadas, se obtuvieron resultados satisfactorios en los saldos del fondo general de caja chica con sus respectivos comprobantes, según arqueo realizado el día 7 de junio del 2017.

Las conciliaciones bancarias se encuentran al día y sus partidas conciliatorias son razonables.

Igualmente, en los arqueos sorpresivos de caja chica, registro de firmas, liquidaciones por pago de combustible, los resultados fueron satisfactorios.

Por otra parte, la recuperación de las acreditaciones que no corresponden con su correspondiente control de amortizaciones y saldo, se encuentra al día; asimismo, los informes han sido enviados mensualmente y anualmente a la Tesorería Nacional y Contabilidad Nacional; sobre este último, mediante oficio AI-OF-015-2017 del 13 de junio del 2017, se rindió informe a la Tesorería Nacional.

3. CONCLUSIONES

1. De acuerdo con las revisiones efectuadas de la información financiera 2016, se concluye, que en el periodo evaluado, se presentaron algunas observaciones de control interno que son de fácil corrección y que obedecen principalmente a omisiones del personal responsable que ejecuta las actividades. Es conveniente que las personas responsables de ejecutar sus funciones y la Jefatura del Departamento Financiero Contable, revisen y supervisen continuamente que los controles se estén aplicando.
2. Por otra parte, es importante que la Dirección Administrativa Financiera, tome acciones a nivel presupuestario, para que los gastos de viaje y transporte al exterior sean registrados presupuestariamente a los programas correspondientes. Asimismo, supervisar en forma continua los controles, en relación a la ejecución de cada partida presupuestaria.
3. Con respecto a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), desde el pasado mes de enero se conformó la comisión para canalizar a través de la misma, todo lo relacionado a la implementación; no obstante, al 24 de julio no se ha reunido ni una sola vez. Asimismo, se ha estado enviando información a la Contabilidad Nacional, por parte del Departamento de Proveeduría y la Asesoría Legal.

4. RECOMENDACIONES

A la Dirección Administrativa Financiera

1. Establecer las medidas correctivas, para que se realice en forma adecuada, la rotación al fondo de caja chica. **(Resultado N° 2.1)**
2. Establecer los controles pertinentes y ejercerlos para que a todas las solicitudes de adelanto de viáticos y liquidaciones de gastos de viaje y transporte al exterior, se les consigne el sello de visado respectivo. **(Resultado N° 2.2 a)**
3. Establecer los controles pertinentes y ejercerlos, para que los gastos de viaje y transporte al exterior, sean registrados al correspondiente programa presupuestario. **(Resultado N° 2.2 b)**
4. Tomar las acciones correctivas, para que a todas las facturas de pago a proveedores, se les consigne el sello de que están al día con las cargas sociales. **(Resultado N° 2.4 a)**

5. Establecer las medidas correctivas, para que a los pagos que se realizan por medio de transferencia a los Organismos Internacionales, se les adjunte el comprobante del banco, donde se evidencia que efectivamente se realizó la transferencia. **(Resultado Nº 2.4 b)**

A la Ministra

6. Ejercer las medidas correctivas, para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Departamento Financiero Contable, en el informe IF-001-2017 "INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2016". **(Resultado Nº 2.3)**

5. OBSERVACIONES

5.1 Discusión y remisión del Informe

Los resultados del informe se discutieron con la señora Geannina Dinarte Romero, Ministra y los señores Mario Álvarez Rosales, Director Administrativo Financiero y José Rafael Gómez Bonilla, Jefe del Departamento Financiero Contable, quienes manifestaron su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en él.

La remisión del informe se realiza mediante el oficio AI-OF-024-2017 del 28 de setiembre del 2017, fecha a partir de la cual se da por finalizado este estudio.

5.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones

El plazo se establece de acuerdo con lo pactado con la Dirección Administrativa Financiera y el Despacho de la Ministra, en el Acta de Conferencia final, como a continuación se señala:

Nº Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de discusión	Fecha de cumplimiento
1	Dirección Administrativa Financiera	23-08-2017	30-09-2017 CUMPLIDA
2	Dirección Administrativa Financiera	23-08-2017	30-09-2017 CUMPLIDA
3	Dirección Administrativa Financiera	23-08-2017	30-01-2018
4	Dirección Administrativa Financiera	23-08-2017	30-09-2017 CUMPLIDA
5	Dirección Administrativa Financiera	23-08-2017	30-09-2017 CUMPLIDA
6	Despacho Ministra	25-08-2017	30-10-2017 CUMPLIDA

5.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno

En cumplimiento de una directriz de la Contraloría General de la República emitida el 17 de marzo del 2003, es de interés recordar que los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el día 04 de setiembre del 2002, disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y en ese sentido, también se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite de dichos informes.

5.4 Responsable del estudio

El estudio fue realizado por el funcionario de esta Auditoría Interna, Milton Hernández Hernández, con la supervisión de Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno.

Luis Orlando Araya Carranza, CPA
Auditor Interno

Cc. Geannina Dinarte Romero, Ministra
Archivo