

**INFORME N° 006-2016**

**INDICE**

**REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2015**

RESUMEN EJECUTIVO.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Origen .....	4
1.2 Objetivos.....	4
1.3 Naturaleza y Alcance.....	5
1.4 Marco de referencia.....	6
2. RESULTADOS OBTENIDOS.....	7
2.1 Ausencia de un control de registro de firmas y autorizaciones improcedentes.....	7
2.2 Información y procedimientos incompletos.....	8
2.3 Ausencia de plan de acción para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP) .....	11
2.4 Resultados satisfactorios.....	12
3. CONCLUSIONES.....	13
4. RECOMENDACIONES .....	13
Al Departamento Financiero Contable .....	13
5. OBSERVACIONES .....	14
5.1 Discusión y remisión del Informe.....	14
5.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones.....	14
5.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno .....	14
5.4 Responsable del estudio.....	15

## RESUMEN EJECUTIVO REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2015

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2016, se realizó una auditoría financiera y operativa, sobre la información financiera del periodo 2015, cuyos objetivos fueron:

- Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2015.
- 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 2015, 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 2015, ampliándose en los casos que se consideró necesario. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación: Informes de ejecución presupuestaria periodo 2015, 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, acreditaciones que no corresponden de los periodos 2015-2016 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 un control de registro de firmas y autorizaciones improcedentes.
- Información y procedimientos incompletos.
- Ausencia de plan de acción para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP)
- Resultados Satisfactorios.

De acuerdo con las revisiones efectuadas de la información financiera 2015, 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, en relación con el plan de acción con su cronograma, para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), a la fecha del estudio no se tiene dicho plan ni una actualización de los procedimientos; no obstante, la Administración manifiesta que el tema de los activos a nivel de Gobierno Central, está en el proceso de implementación, debido a una serie de inconvenientes presentados a la hora del registro de acuerdo a las NICSP.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se giraron cinco recomendaciones al Departamento Financiero Contable, las que deberán atenderse conforme a lo establecido en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.

## INFORME Nº 006-2016

### REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, 2015

#### 1. INTRODUCCIÓN

##### 1.1 Origen

El presente informe se origina en la ejecución de un estudio de auditoría Financiera operativa, de la información financiera 2015, efectuado en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2016.

##### 1.2 Objetivos

- Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2015.
- 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 2015, 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 2015, ampliándose en los casos que se consideró necesario. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación:

- Informes de ejecución presupuestaria periodo 2015.
- 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 2015, 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	13	15,00%
Acuerdos de pago Organismos Internacionales	4	100,00%
Acuerdos de pago Proveedores	46	10,80%
Gastos de viaje y transporte (interior y exterior)	90	10,76%
Acreditaciones que no corresponden	1	100,00%

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

Asimismo, 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 9289 y No 9304 - Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico del 2015, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No 241 del 15 de diciembre de 2014, Alcance Digital No 80 y No 123 del 26 de junio del 2015, Alcance Digital No 47, respectivamente.
- Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República R-2-2003-CO-DFOE, 01-12-2003.
- 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”*

## 2. RESULTADOS OBTENIDOS

### 2.1 Ausencia de un control de registro de firmas y autorizaciones improcedentes

En relación con las diferentes revisiones y pruebas que se realizaron, se determinaron las siguientes situaciones sujetas a mejora:

- a. Ausencia de tarjeta o formulario donde se lleve el control del registro de las firmas autorizadas de las personas que aprueban los diferentes documentos de la Institución; lo que se utiliza, es una carpeta donde se encuentran los memorándum que han enviado las direcciones o jefaturas autorizando a personas a firmar documentos; no así, un control de registro de firmas establecido por el Departamento Financiero Contable; esta situación obedece a que ha sido la práctica y costumbre.
- b. En el acuerdo de pago No 08193, las liquidaciones de gastos de viaje y transporte No 2372, 2374, 2377 y 2388; fueron autorizadas por la funcionaria Lucía Castro Rodríguez; no obstante, dicha funcionaria no aparece autorizada para firmar en el control mostrado; esta situación obedece a una omisión e inadecuada revisión por parte de las personas responsables de revisar y dar el visto bueno a las liquidaciones, en relación a si esta funcionaria estaba o no autorizada a firmar liquidaciones de gastos de viaje y transporte; se pone de manifiesto la ausencia de un control de registro de firmas, citado en el párrafo anterior.

Con respecto a estas situaciones, 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 (...). 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, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 2.5.2 “Autorización y Aprobación”, se establece:

*“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales”.* (El destacado no es del original).

Asimismo, 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).

Por otra parte el Reglamento Sobre el Visado de Gastos con Cargo al Presupuesto de la República, emitido por la Contraloría General de la República, en el artículo 11 “Designación de Responsables de la Verificación del Bloque de Legalidad en el Proceso de Visado”, el apartado 1, dispone:

*“La Administración Activa deberá designar, de conformidad con la normativa vigente, a los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado en cada uno de los órganos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento”.*

La ausencia de un control adecuado del registro de firmas y la omisión en la revisión de personas autorizadas a firmar, debilita el control interno en relación con todos los trámites que implican recursos económicos; así mismo, esta situación lleva a un incumplimiento de la normativa establecida.

## 2.2 Información y procedimientos incompletos

Al realizar las pruebas y la revisión de la documentación que respaldan los acuerdos de pago a proveedores, gastos de viaje y transporte en el interior y exterior y Organismos Internacionales, se determinaron las siguientes observaciones:

- a. En la revisión de los pagos efectuados a proveedores, se identificaron 9 facturas en dólares en donde no hay evidencia del tipo de cambio utilizado para su cancelación, ni tampoco se adjunta el detalle del cálculo correspondiente al pago; asimismo, en 2 facturas revisadas sujetas a la retención en la fuente del impuesto sobre la renta, no se evidencia la aplicación del 2% para el pago correspondiente, ni el reporte del detalle del pago que emite el Sistema Integrado de Gestión de Administración



Financiera (SIGAF); no obstante, en otras facturas si se detalla en forma manual el cálculo y monto de la retención.

Esta situación obedece, a que el pago de la factura con su respectivo detalle de cálculos se digita en el SIGAF y la persona responsable de esta función, omite adjuntar el reporte a la documentación que respalda el pago respectivo, o el comprobante de la sumadora con el cálculo respectivo; lo que evidencia, falta de supervisión del Jefe Financiero Contable.

- b. En la revisión efectuada a los pagos por concepto de liquidaciones de gastos de viaje y transporte al interior y exterior, se detectaron 2 liquidaciones sin que se les consignara el sello de visado y en las 2 liquidaciones de gastos al exterior revisadas, no se indican tipos de cambio ni detalles de cálculos para el pago correspondiente.

Asimismo, los formularios que se utilizan “*Liquidación de Gastos de Viaje en el Interior del País*”, si bien es cierto, que todos contienen la información que se requiere, existen diferencias en el logo del MEIC, encabezado, en el mismo espacio unos dicen “Cheque”, otros Acuerdo de Pago” y otros “Ac. Pago”, así como también, unos tienen letra de computadora y otros se llenan a mano; es decir, no hay uniformidad en los formularios utilizados.

Estas situaciones obedecen, a que la persona del Departamento Financiero Contable responsable de otorgar el visado a los documentos, omitió estampar el sello de visado respectivo. En relación a las diferencias existentes en los formularios “*Liquidación de Gastos de Viaje en el Interior del País*”, se debe a la ausencia de una directriz indicando el formato del formulario que debe utilizarse.

Con respecto a las situaciones del punto **a**, 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 (...). 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, la norma 5.6 “Calidad de la información”, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad”. (El destacado no es del original).

En relación con el punto **b**, 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).

Con respecto a las diferencias en los formularios señaladas en el punto **b**, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.4.2 “Formularios uniformes”, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios”. (El destacado no es del original).

Por otra parte, en relación con los puntos **a y b**, 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).

La omisión del detalle de los cálculos en los pagos de las facturas, representa una deficiencia de control, en cuanto a que la información de los documentos debe ser clara para el usuario, es decir, debe hablar por si sola. Asimismo, no hay consistencia, ya que a unas facturas se les pone el detalle de la retención del impuesto de renta y a otras no.

Con respecto a las liquidaciones 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.

Por otra parte, las diferencias en el formulario *“Liquidación de Gastos de Viaje en el Interior del País”*, representan una deficiencia de control, en cuanto no se mantiene uniformidad en el uso de los formularios; asimismo, se da incumplimiento de la normativa establecida.

### **2.3 Ausencia de plan de acción para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP)**

Esta Auditoría consultó a la Dirección Administrativa Financiera, mediante AI-MEM-068-2016 del 11 de noviembre del 2016, acerca de *“cuál es el estado en que se encuentra a la fecha el plan de acción con su correspondiente cronograma, para el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), según recomendación emitida en el informe INF-AI-004-2016”*, la cual, en respuesta dada, mediante DIAF-MEM-0183 del 17 de noviembre del 2016, manifestó que *“... no se ha podido tener un plan de acción Institucional y una actualización de los procedimientos”*

La Dirección Administrativa Financiera indica que, la razón por la que no se ha podido tener dicho plan, es porque el tema de los activos a nivel de Gobierno Central, está en el proceso de implementación, debido a una serie de inconvenientes presentados a la hora del registro de acuerdo a las NICSP, ya que los sistemas requeridos no aportaban la información necesaria para que los activos fueran contabilizados correctamente, lo que originó la versión 2 del SIGAF y del Sistema de Control de Bienes por otro que se ajuste a la normativa que está pendiente.

Asimismo, manifiesta que otro aspecto es la época del año en que se encuentra, donde el trabajo en el área de contratación administrativa se incrementa considerablemente, originado por cierre presupuestario.

Por otra parte, indica que otra razón es que el SICOP ha generado una serie de dificultades en el proceso de compras lo que ha obligado a invertir mucho tiempo, afectando otras actividades de los departamentos involucrados, y que tienen una participación activa en la elaboración del plan, lo que es propiamente Proveeduría y Financiero.

Con respecto a esta situación, la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP, se encuentran reguladas en el decreto ejecutivo No 34918-H, publicado en la gaceta No 238 de fecha 9 de diciembre del 2008 *“Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense”*, modificado mediante el decreto ejecutivo No 39665 MH, del 23 de junio de 2016 *“Reforma a la Adopción e Implementación de la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense”*, donde el artículo 7, estipula:

*“... las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016. Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en la normativa contable internacional deben tomar las medidas que corresponden con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Dirección de la Contabilidad Nacional”.* (El destacado no es del original).

El hecho que la Institución no tenga un plan de acción, para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público (NICSP), representa un incumplimiento a la normativa establecida.

Con respecto a esta situación no se gira ninguna recomendación, toda vez que en el informe de auditoría N° INF-AI-004-2016 “Auditoría del Departamento Financiero Contable”, se giró la recomendación N° 2 a la Dirección Administrativa Financiera, para subsanar dicha situación, en los siguientes términos:

*“Establecer un plan de acción con su cronograma, para que el proceso de Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público (NICSP), conforme a los decretos emitidos para este proceso, y las guías de implementación establecidas por la Contabilidad Nacional”*

## **2.4 Resultados satisfactorios**

De acuerdo con las pruebas aplicadas, se obtuvieron resultados satisfactorios en el arqueo efectuado al fondo general de caja chica con sus respectivos comprobantes, realizado el día 8 de noviembre del 2016.

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

Igualmente, en relación con los reintegros y arqueos sorpresivos de caja chica, liquidaciones por pago de combustible, ejecución y liquidación del presupuesto por programa correspondiente al periodo 2015 y las funciones asignadas al personal del Departamento Financiero Contable, 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-016-2016 del 9 de noviembre del 2016, se rindió informe a la Tesorería Nacional.

### 3. CONCLUSIONES

De acuerdo con las revisiones efectuadas de la información financiera 2015, 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, en relación con el plan de acción con su cronograma, para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), a la fecha del estudio no se tiene dicho plan ni una actualización de los procedimientos; no obstante, la Administración manifiesta que el tema de los activos a nivel de Gobierno Central, está en el proceso de implementación, debido a una serie de inconvenientes presentados a la hora del registro de acuerdo a las NICSP.

### 4. RECOMENDACIONES

#### Al Departamento Financiero Contable

1. Establecer las medidas correctivas, para que se lleve un registro de las firmas de las personas autorizadas a firmar documentos y autorizar gastos. **(Resultado N° 2.1 a)**
2. Establecer las medidas correctivas, para que cuando se efectúe un pago se realice una adecuada revisión de las firmas de las personas autorizadas. **(Resultado N° 2.1 b)**
3. Establecer las medidas correctivas, para que cuando existan facturas en dólares u otra moneda extranjera y cuando estén sujetas a la retención del 2% de renta, al documento de pago se le adjunte el detalle del cálculo correspondiente. **(Resultado N° 2.2 a)**
4. Establecer los controles pertinentes y ejercerlos para que a todos los documentos que corresponda visarlos, se les consigne el sello de visado respectivo. **(Resultado N° 2.2b)**
5. Establecer los controles pertinentes y ejercerlos para haya uniformidad en el uso de los formularios "*Liquidación de Gastos de Viaje en el Interior del País*". **(Resultado N° 2.2 b)**

## 5. OBSERVACIONES

### 5.1 Discusión y remisión del Informe

Los resultados del informe se discutieron con el señor José Rafael Gómez Bonilla, Jefe Financiero Contable y el señor Mario Álvarez Rosales, Director Administrativo Financiero, quienes manifestaron su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en él.

La remisión del informe se realiza mediante el oficio AI-OF-019-2016 del 15 de diciembre del 2016, 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 Jefatura del Departamento correspondiente, en el Acta de Conferencia final, como a continuación se señala:

Nº Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de discusión	Fecha de cumplimiento
1	Departamento Financiero Contable	13/12/2016	31/03/2017
2	Departamento Financiero Contable	13/12/2016	31/03/2017
3	Departamento Financiero Contable	13/12/2016	31/03/2017
4	Departamento Financiero Contable	13/12/2016	31/03/2017
5	Departamento Financiero Contable	13/12/2016	31/03/2017

### 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. Welmer Ramos González, Ministro  
José Rafael Gómez Bonilla, Jefe Departamento Financiero Contable.  
Archivo