

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Origen del estudio	3
1.2. Objetivo General	3
1.3. Alcance y periodo del estudio	3
1.4. Comunicación verbal de los resultados	4
2. RESULTADOS	4
2.1. Diferencias en los importes totales de beneficios individuales incluidos en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015.	4
2.2. Falta de uniformidad en la nomenclatura que se utiliza para elaborar los informes internos y externos.	5
2.3. Omisión de información en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015.	7
3. CONCLUSIONES	8
4. RECOMENDACIONES	9
PLAZOS DE RECOMENDACIONES	11

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2016, se realizó una auditoría de carácter financiera sobre la Liquidación Presupuestaria del 31-12-2015.

¿Por qué es importante?

Para evaluar la razonabilidad de la información contenida en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015; así como, verificar el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable.

¿Qué encontramos?

Entre los resultados obtenidos en el estudio en referencia se determinó lo siguiente:

- La liquidación presupuestaria, en los beneficios denominados “Prestación Alimentaria K” y “Asignación Familiar H”. tiene errores en los montos totales al estar invertidos.
- La Institución no tiene establecido uniformidad en los nombres de los beneficios, para que las unidades y/o áreas, elaboren informes internos y externos.
- En el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, no se incorporo la información de la desaprobación por parte de la Contraloría General de la República, del aporte del Gobierno Central por la suma de ¢319.636,4 miles, contenida en la información del Presupuesto Extraordinario #2.

¿Qué sigue?

Con el propósito de corregir las deficiencias detectadas, se recomendó al Jefe de la Unidad de Presupuesto lo siguiente:

- 1-Fortalecer los controles existentes incluyendo al menos aspectos tales como: monto del beneficio, nombre del beneficio, los nombres que componen la agrupación de los beneficios, en la revisión del documento denominado “Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria”.
- 2- Definir en coordinación con la Unidad de Planificación y la Subgerencia de Desarrollo Social, una Guía de Nomenclatura Básica, de los nombres de los beneficios.
- 3- Incluir, en los futuros “Informes de Resultados y Liquidación Presupuestaria” que se emitan después de recibido el presente documento, la información de las modificaciones presupuestarias que no fueron aprobadas por la Contraloría General de la República.

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE
LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2015 DEL INSTITUTO
MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se ejecutó en atención al plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del año 2016, el cual se refiere a una Auditoría Financiera sobre la Liquidación Presupuestaria del año 2015, y se justifica en el nivel de riesgo determinado en la valoración del universo auditable y la magnitud de los recursos involucrados; así como lo establecido en el inciso a) del artículo 22 de la Ley N° 8292 General de Control Interno.

1.2. Objetivo General

Verificar el cumplimiento del bloque de legalidad y la razonabilidad de la información suministrada en la liquidación presupuestaria al 31-12-2015. Así como el cumplimiento de los mecanismos de control por parte de la Administración.

1.3. Alcance y periodo del estudio

El estudio consistió en evaluar la razonabilidad de la información contenida en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015; así como, verificar el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable. El periodo del estudio comprendió del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

Para la realización del presente estudio, se aplicó capítulo III del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (MNGA), las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS y sus modificaciones, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

1.4. Comunicación verbal de los resultados

En reunión celebrada el día de 16 de agosto del 2017, se comunicaron los resultados del presente informe, a la Licda. Silvia Morales Jiménez, Jefa del Área Administrativa Financiera y al Lic. Alexander Porras Moya, Jefe de la Unidad de Presupuesto, en la cual se efectuaron algunas observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el presente informe.

2. RESULTADOS

2.1. Diferencias en los importes totales de beneficios individuales incluidos en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015.

Al verificar la información contenida en el documento denominado “Informe de Cumplimiento de Metas y Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de Diciembre (sic) del 2015”, que elaboró el Área de Planificación Institucional, con el “Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015”, de la Unidad de Presupuesto; se determinó que la información del Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria, tiene errores en los montos totales al estar invertidos, de los beneficios denominados “Prestación Alimentaria K” y “Asignación Familiar H”, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Información contenida en la liquidación Presupuestaria del 2015

Beneficios	INFORMES		Diferencias
	Resultados y Liquidación Presupuestaria Unidad de Presupuesto	Cumplimiento de Metas y Ejecución Presupuestaria Área de Planificación Institucional	
Prestación Alimentaria (Pani-K)	¢516.640.860,00	¢13.560.000,00	¢503.080.860,00
Asignación Familiar (Discapacidad-H)	¢13.560.000,00	¢516.640.900,00	(¢503.080.900,000)

Fuente: Presupuesto, Planificación

Al cotejar esta Auditoría Interna la información origen con los citados informes, evidenció que el Área de Planificación Institucional incluyó los datos correctos, y que los datos incluidos en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, están invertidos, en los beneficios de Prestación alimentaria y Asignación familiar, situación que

expone a la eventual aplicación de sanciones a la institución debido a que los documentos fueron remitidos a la Contraloría General de la República.

Sobre la fuente de información que utilizó el Área de Planificación Institucional, para elaborar el Informe de Cumplimiento de Metas y Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2015; cabe indicar que la misma fue suministrada por la Unidad de Presupuesto por medio del correo electrónico.

Con respecto a la información que se remite a entes externos, se observó que el Manual de procedimientos de presupuesto, en el apartado denominado “Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria”, tiene establecido en la actividad 6. lo siguiente: Jefatura Presupuesto. Revisa y presenta informe de Liquidación a la Jefatura del Área de Administración Financiera, para que (Sic) su revisión y aporte las observaciones que considere pertinentes.

A pesar que existen procedimientos establecidos para la elaboración, revisión y aprobación del Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria, este no indica las actividades específicas del método utilizado, el cual garantice razonablemente la confiabilidad, de los datos incluidos en el documento.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) establecen en la norma 4.3.17, lo siguiente:

Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria. La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

2.2. Falta de uniformidad en la nomenclatura que se utiliza para elaborar los informes internos y externos.

Al revisar la información contenida en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, con las diferentes fuentes de información de la Institución tales como: Plan Operativo Institucional (POI) y el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, se determinó que la Institución no tiene establecido uniformidad en los nombres de los beneficios, para que las unidades y/o áreas, elaboren informes internos y externos, tal como se detalla a continuación:

Cuadro N° 2
Diferencias en nombres de beneficios

INFORMES		
Plan Anual Operativo	Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015 (Unidad de Presupuesto)	Cumplimiento de Metas y Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de Diciembre (sic) del 2015 (Área de Planificación Institucional)
Alternativas de cuidado y Desarrollo de la Niñez	Atención a Familias (Red de cuidado)	Alternativas de atención a la niñez (Red de Cuido)
Asignación familiar (H) (Discapacidad)	Asignación Familiar H	Asignación Familiar
Prestación Alimentaria (K) (PANI)	Prestación alimentaria K	Prestación alimentaria
Organizaciones de Desarrollo Socio productivo y comunal (Ordinarias)	Asociaciones	Desarrollo y Mejoramiento de Servicios comunitarios
Organizaciones IBS	Cooperativas Fundaciones Juntas de Educación Gobierno Locales Otras entidades Privadas	
Ideas Productivas y Fideicomiso	Fideicomiso Fideicomiso INAMU Ideas Productivas Individuales Ideas Productivas Individuales INAMU	Fideicomiso

Fuente: Presupuesto y Planificación

Como se observa en el cuadro N°2, en los tres documentos que fueron revisados, el mismo beneficio se denomina diferente y se subdivide hasta en cinco clasificaciones.

Cabe indicar que en los informes revisados no se localizó, la aclaración en donde se relacione los nombres con la agrupación de los beneficios.

La falta de uniformidad en los nombres sobre los diferentes beneficios que administra el IMAS, expone el riesgo de errores en la consolidación de información para la elaboración de informes internos y externos. Esta situación también incrementa el riesgo de asociación incorrecta de partidas / recursos / personas beneficiarias y gastos; lo cual podría inducir a error en la determinación de la efectividad y eficiencia de los diferentes beneficios que administra la Institución y su correspondiente proceso de rendición de cuentas

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen, en la norma 5.1 Sistemas de Información, lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

2.3. Omisión de información en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015.

Al verificar la información contenida en Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015 con las modificaciones presupuestarias generales y los presupuestos extraordinarios elaborados durante el año 2015, se determinó que se omitió incorporar en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, la información del Presupuesto Extraordinario #2 correspondiente a una desaprobación de recurso por parte de la Contraloría General de la República.

Al corroborar esta Auditoría Interna, la información reportada en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria con respecto al Presupuesto Ordinario, las modificaciones presupuestarias generales y los presupuestos extraordinarios, se determinó una diferencia de menos en los ingresos provenientes correspondientes del Gobierno Central por $\text{¢}319.636.41$, miles.

Al consultar, sobre la diferencia de ingresos al Jefe de la Unidad de Presupuesto, nos indicó que era una desaprobación de recursos, aunado a lo anterior, suministró el oficio 14125 DFOE-SOC-0772, de la Contraloría General de la República de Costa Rica, en el cual no aprobó el aporte del Gobierno Central por la suma de $\text{¢}319.636,4$ miles, mismo que fue propuesto en el presupuesto extraordinario #2.

Con respecto a las desaprobaciones, es pertinente indicar que no es necesario remitir nuevamente el documento corregido a la Contraloría General de la República, el procedimiento a seguir es incorporar las modificaciones autorizadas por el ente contralor en los sistemas informáticos internos y externos.

Al no incorporar el oficio ya citado o una nota aclaratoria en el Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria al 31-12-2015, aumenta el riesgo de error u omisión en la información que se genera en el proceso de rendición de cuentas de la Institución.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público establece en el inciso i. de la norma 4.3.19, Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta lo siguiente: “...Información complementaria: Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos y de las desviaciones de los objetivos y metas de mayor relevancia.”

También, las Normas de control interno para el Sector Público establecen en las normas 5.6 y 5.7.1 lo siguiente:

5.6 La Calidad de la información 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.

5.7.1 Canales y medios de comunicación Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría concluye:

Con relación a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2015, el IMAS cumplió con las disposiciones técnicas y legales establecidas.

Sin embargo, se determinaron aspectos de mejora en los procesos de control relacionados con la revisión al Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria, al constatar que se invirtieron montos en beneficios otorgados, la uniformidad en la nomenclatura que se utiliza para elaborar los informes internos y externos, y la omisión de información relacionada con las desaprobaciones de recursos que hace la Contraloría General de la República, por lo tanto, resulta necesario que la Administración tome las medidas de control necesarias para garantizar que la información que se genere contenga las cualidades de confiables de modo que se encuentre libre de errores y defectos u omisiones.

4. RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES LEGALES SOBRE RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Alexander Porras Moya, Jefe de la Unidad de Presupuesto que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 12._**Deberes del jerarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: /.../c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda./...

Artículo 36._ **Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. /b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. /c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ **Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la

auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. / La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39._ **Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...

AL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

4.1 Fortalecer los controles existentes para la revisión de la información que se incorpora en el documento denominado “Informe de Resultados y Liquidación Presupuestaria” de cada año, en el cual se incluya al menos aspectos tales como: monto del beneficio, nombre del beneficio, los nombres que componen la agrupación de los beneficios; con el fin de asegurar la integridad y la uniformidad de los datos que son utilizados por las diferentes estancias internas y externas. **(Ver punto 2.1)**

4.2 Definir en coordinación con la Unidad de Planificación y la Subgerencia de Desarrollo Social, una Guía de Nomenclatura Básica, de los nombres de los beneficios y comunicarla a nivel institucional con la finalidad de que todas las unidades y/o áreas que utilizan la información presupuestaria para elaborar informes internos y externos, empleen la misma terminología. **(Ver punto 2.2)**

4.3 Incluir, en los futuros “Informes de Resultados y liquidación presupuestaria” que se emitan después de recibido el presente documento, la información de las modificaciones presupuestarias que no fueron aprobadas por la Contraloría General de la República, de manera tal que en el informe quede constancia de lo actuado sobre el presupuesto institucional. Esto con el fin de cumplir con lo que establecen las Normas de control interno para el Sector Público, y las Normas Técnicas sobre Presupuesto. **(Ver punto 2.3)**

PLAZOS DE RECOMENDACIONES

Para la implementación de las recomendaciones del informe, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

N° Recomendación	Plazo (Meses)	Fecha Cumplimiento
4.1	5	31-01-2018
4.2	12	31-08-2018
4.3	12	31-08-2018

HECHO POR

REVISADO Y APROBADO

**Lic. Jesús Abarca Cervantes
PROFESIONAL EJECUTOR**

**Licda. Sandra Mariño Avendaño
ENCARGADA DE PROCESO DE GESTIÓN
FINANCIERO-OPERATIVO**

**AUDITORIA INTERNA
AGOSTO, 2017**