



**AUD010-2022**

**EVALUACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS  
POR CONCEPTO DE COSTO DE ATENCION**

**TABLA DE CONTENIDO**

RESUMEN EJECUTIVO .....	2
1 INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 Origen de la auditoría.....	3
1.2 Objetivo General.....	3
1.3 Alcance y periodo de la auditoría. ....	3
1.4 Comunicación de resultados. ....	4
2 RESULTADOS .....	4
2.1 Utilización del anexo 65 “Modelo revisión de Estados Financieros” del Manual de procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS .	4
3 CONCLUSIONES .....	6
4 RECOMENDACIONES .....	6
PLAZO DE RECOMENDACIONES.....	7



## RESUMEN EJECUTIVO

### **¿Qué examinamos?**

Esta auditoría se realiza de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2021 - 2022, cuyo objetivo consiste en evaluar el proceso de otorgamiento de recursos del beneficio Costo de Atención, transferidos a sujetos privados.

### **¿Por qué es importante?**

La importancia radica en la magnitud de recursos involucrados y en el nivel de riesgo determinado, así como por corresponder a una actividad sustantiva del IMAS; esto con el fin de contribuir al fortalecimiento de los controles aplicables relacionados con el beneficio Costo de Atención.

### **¿Qué encontramos?**

De la revisión efectuada, se determinó una oportunidad de mejora en cuanto a la utilización del formulario “Modelo Revisión de Estados Financieros” anexo 65 del Manual para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS, para dejar constancia de la revisión llevada a cabo en los proyectos ejecutados por los sujetos privados.

### **¿Qué sigue?**

Dadas las debilidades encontradas, esta Auditoría Interna emitió recomendaciones a la Jefatura del Área Acción Social y Administración de Instituciones para que implemente las acciones administrativas correspondientes para que el funcionariado utilice el anexo 65 establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS.



**AUD010-2022**

## **EVALUACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A SUJETOS PRIVADOS POR CONCEPTO DE COSTO DE ATENCION**

### **1 INTRODUCCIÓN**

#### **1.1 Origen de la auditoría.**

Esta auditoría se realiza de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2021 - 2022.

#### **1.2 Objetivo General.**

Consiste en evaluar el proceso de otorgamiento de recursos del beneficio Costo de Atención, transferidos a sujetos privados.

#### **1.3 Alcance y periodo de la auditoría.**

Consiste en analizar y evaluar los procesos, procedimientos y controles aplicados, así como el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable.

El periodo de la auditoría comprende del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021 y se amplía al 31 de enero del 2022, con el fin de realizar una visita de campo a los proyectos en proceso de ejecución de la “Asociación Casa Hogar San José de la Pastoral Social de la Arquidiócesis, Programa Heredia para el proyecto Beneficio Costo de Atención denominado Centro de Escucha Casa Hogar-Heredia” y de la “Asociación Casa Hogar San José de la Pastoral Social de la Arquidiócesis, Programa San Roque Guadalupe para el proyecto Beneficio Costo de Atención denominado Centro de Escucha Programa San Roque”.

La auditoría se lleva a cabo de conformidad con lo dispuesto en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general. Para llevar a cabo esta auditoría se utilizaron como criterios de evaluación los siguientes:

- Ley 4760, Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), versión 5 del 16/11/2017.
- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, publicada en La Gaceta 169 del 04/09/2002.
- Ley 9137, “Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)”, publicado en La Gaceta 170 del 05/09/2013.



- Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS versión 7 del 27/07/2021.
- Manual para prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS: versión 4 de agosto del 2018 y versión 5 de enero del 2021.
- Disposiciones y lineamientos que deben seguir las Organizaciones de Bienestar Social con relación al uso, destino y liquidación de partidas otorgadas por el IMAS en costo de atención para IBS”, Instructivos años 2020 y 2021.

#### **1.4 Comunicación de resultados.**

En reunión celebrada el 3 de agosto del 2022, se comunicaron los resultados del presente informe a la Subgerenta de Desarrollo Social y a la jefatura del Área de Acción Social y Administración de Instituciones, en la cual se efectuaron observaciones que, en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el presente informe.

## **2 RESULTADOS**

### **2.1 Utilización del anexo 65 “Modelo revisión de Estados Financieros” del Manual de procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS**

El personal de la Unidad Administrativa Financiera del Área Acción Social y Administración de Instituciones (en adelante AASAI) no utiliza el anexo 65 denominado “Modelo revisión de Estados Financieros” establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS<sup>1</sup> para dejar constancia de la revisión llevada a cabo de los Estados Financieros en los proyectos ejecutados por la Asociación Misionera Club de Paz y por la Asociación Servicio Solidario y Misionero Unidos por La Esperanza, ambos liquidados en noviembre del 2021.

Al respecto, el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS establece como parte de la fase 5 “Liquidación” del cuadro 32 “Procedimiento general para otorgamiento de servicios y beneficios a Instituciones de Bienestar Social” lo siguiente: “66 /Recibe y revisa la liquidación de los recursos otorgados para el financiamiento del proyecto/.../Anexo 65: Modelo revisión de Estados Financieros/.../ Persona Profesional Área Administrativa Financiera AASAI.”.

Por su parte, los artículos 10, 12 y 15 de la Ley General de Control Interno, N° 8292<sup>2</sup>, establecen la responsabilidad y deberes del jerarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno, los cuales se transcriben literalmente:

---

<sup>1</sup> v.5 aprobado mediante oficio IMAS-GG-0052-2021 del 11/01/2021.

<sup>2</sup> Publicado en La Gaceta 169 del 04/09/2002.



Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de 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: /a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. /b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. /c) Analizar e implantar, 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 correspondan. /d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley. /e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa

Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. /b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: /i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. /ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. /iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (El subrayado en todas las citas no corresponde al original)

La situación anterior se debe a que el funcionariado de la Unidad Administrativa Financiera del AASAI realiza la revisión de los estados financieros, en el proceso de conformación del expediente administrativo, que respalda el otorgamiento del beneficio sin embargo, no se deja constancia de la revisión mediante el anexo 65, lo que provoca que no se tenga certeza que la revisión se realiza según lo indica la normativa interna lo que representa una debilidad en el sistema de control interno institucional.



### 3 CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en la presente auditoría, se concluye que los controles establecidos para el cumplimiento de la normativa técnica, legal y administrativa en el manejo de los fondos transferidos por el IMAS y la adecuada administración por parte de los sujetos privados presentan una oportunidad de mejora en cuanto a la utilización del formulario “Modelo Revisión de Estados Financieros” anexo 65 del Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS, para dejar constancia de la revisión llevada a cabo en los proyectos ejecutados por los sujetos privados.

Finalmente, se determinó el cumplimiento de las disposiciones que regulan el otorgamiento de subsidios con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en atención del criterio N°05291 de la Contraloría General de la República (DFOE-SOC-0451).

### 4 RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar 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 recibo de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones que les correspondan.

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 de 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 implantar, 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 correspondan. /...

**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. /...

**A LA JEFATURA DEL ÁREA ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES (AASAI)**

**4.1.** Implementar las acciones administrativas correspondientes para recordarle al funcionariado de la Unidad Administrativa Financiera la obligatoriedad de documentar la revisión de los Estados Financieros por medio del anexo 65 “Modelo revisión de Estados Financieros” según lo establecido en el Manual de procedimientos para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS” (Véase punto 2.1 del apartado de resultados).

**PLAZO DE RECOMENDACIONES**

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

Referencia	Plazo (meses)	Fecha de Cumplimiento
4.1		31/08/2022



JOVANY  
ANTONIO  
CALERO  
GAITAN  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JOVANY ANTONIO  
CALERO GAITAN  
(FIRMA)  
Fecha: 2022.08.05  
09:08:38 -06'00'

**Hecho por:**  
**Geovanny Calero Gaitán**  
**PROFESIONAL EN AUDITORIA**  
**UNIDAD GESTIÓN SOCIAL**

MARIA ELENA  
LEON SOLANO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MARIA ELENA  
LEON SOLANO  
(FIRMA)  
Fecha: 2022.08.05  
09:24:05 -06'00'

**Hecho por:**  
**María Elena León Solano**  
**PROFESIONAL EN AUDITORIA**  
**UNIDAD GESTIÓN SOCIAL**

CESAR ALBERTO  
SANCHEZ CID  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por CESAR ALBERTO  
SANCHEZ CID (FIRMA)  
Fecha: 2022.08.05  
09:30:50 -06'00'

**Revisado y aprobado:**  
**César Sánchez Cid**  
**COORDINADOR DE AUDITORIA**  
**UNIDAD GESTIÓN SOCIAL**

**AUDITORIA INTERNA**  
**AGOSTO, 2022**