

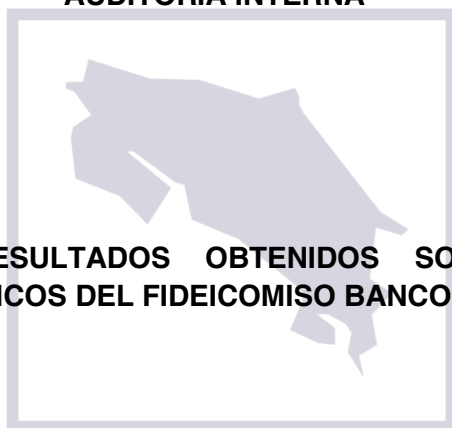


INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Informe N.º AUD-010-2025

**IMAS
AUDITORÍA INTERNA**



**INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE LOS SERVICIOS
PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA - IMAS -
BANACIO 73/2002**

NOVIEMBRE 2025



AUD 010-2025

**INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE LOS SERVICIOS
PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA - IMAS -
BANACIO 73/2002**

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 Origen del Estudio.....	5
1.2 Objetivo General	5
1.3 Alcance y Periodo de Estudio	5
1.4 Metodología.....	5
1.5 Comunicación verbal de los resultados	7
2. RESULTADOS.....	8
2.1 Pagos por asistencia técnica según cláusulas contractuales.....	8
2.2 Pagos por asistencia técnica sin verificación de beneficiarios atendidos según la facturación	10
2.3 Aplicación del principio de devengo en el registro contable del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002.....	11
3. CONCLUSIONES	13
4. RECOMENDACIONES	13
5. PLAZOS DE RECOMENDACIONES.....	15



RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

El pago de gastos por servicios profesionales de gestión y apoyo, el cual incluye el pago a proveedores universitarios por asistencia técnica y servicios de apoyo a personas que cuentan con su propio negocio, y son beneficiarias de garantías otorgadas por el Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002, autorizados por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso. Se analiza la razonabilidad de los gastos y si estos corresponden a capacitación como parte del apoyo brindado a los beneficiarios de garantía.

¿Por qué es importante?

La precisión, legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos son fundamentales para garantizar que los registros financieros reflejen fielmente su aplicación.

Desde una perspectiva financiera, los gastos asociados a servicios de gestión y apoyo deben registrarse conforme a la normativa vigente, lo que permite estandarizar el proceso contable, garantizar el cumplimiento normativo y detectar posibles desviaciones.

El Banco de Costa Rica al actuar como fiduciario en la administración de recursos, debe gestionar y registrar los fondos conforme a la normativa contable aplicable al fideicomitente. En este caso, el Instituto Mixto de Ayuda Social debe contribuir para que el manejo de los recursos cumpla con los estándares contables y regulatorios establecidos por la Dirección de Contabilidad Nacional de Costa Rica.

¿Qué encontramos?

1. En la auditoría a la cuenta contable 4.4.02.1.00.07 "Otros servicios de gestión y apoyo" del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002, se identificaron oportunidades de mejora en el proceso de autorización y control de pagos por servicios de asistencia técnica brindados por las diferentes universidades estatales. La Unidad Ejecutora del Fideicomiso, autorizó pagos sin el detalle de lo cobrado en las respectivas facturas según lo estipulado contractualmente, lo que limita verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
2. Se determinó que la Unidad Ejecutora del Fideicomiso no cuenta con un mecanismo formal de control que permita la revisión de los montos cobrados en las facturas de las diferentes universidades por los servicios profesionales de gestión y apoyo que brindan, y que son registrados en la cuenta contable 4.4.02.1.00.07 "Otros servicios de gestión y apoyo", lo que representa un riesgo en la gestión y uso eficiente de los recursos del Fideicomiso.
3. Se evidenció que el Banco de Costa Rica, en su rol de fiduciario, registra los gastos asociados a la cuenta 4.4.02.1.00.07 "Otros servicios de gestión y apoyo" con base en el criterio de lo efectivamente pagado (base efectivo), y no aplica el principio contable del devengo.



¿Qué sigue?

Con base en los resultados obtenidos, esta Auditoría Interna considera fundamental que la administración de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso implemente acciones dirigidas a fortalecer el registro contable de los gastos asociados a los Servicios Profesionales y Técnicos del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002. El objetivo principal de estas acciones es garantizar la estandarización y uniformidad en el registro contable, asegurando así el cumplimiento de las normativas vigentes y la transparencia en la gestión financiera. En este sentido, la Auditoría Interna emite recomendaciones dirigidas al Comité Director del Fideimas, solicitar al fiduciario lo siguiente:

Instruir a las diferentes universidades que brindan el servicios profesionales de Asistencia Técnica y Acompañamiento Empresarial, que deben detallar de manera clara en las facturas, la distribución de los servicios brindados según el área de atención, la fase correspondiente y la cantidad de beneficiarios atendidos; con el propósito de comprobar que los datos y los montos incluidos correspondan al servicio brindado y facturado.

Elaborar, formalizar y comunicar los mecanismos de control necesarios para:

- a.** La verificación de las facturas que emiten las diferentes universidades por los servicios que prestan, que estén conforme a lo contratado.
- b.** La remisión de las facturas al Fiduciario para que sean registradas en la contabilidad en cumplimiento al principio del devengo.

Gestionar lo que corresponda para que se proceda con la recuperación y pago de las diferencias de menos según corresponda y que se muestran en la Cuadro 03 del presente informe; con el fin de subsanar el resultado determinado por la Auditoría Interna.



AUD 010-2025

INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA - IMAS - BANACIO 73/2002

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se llevó a cabo de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2024.

1.2 Objetivo General

Verificar si los pagos por concepto de servicios profesionales y técnicos que se derivan de la partida presupuestaria “1.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo”, del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002, son razonables y corresponden a servicios de capacitación brindados, en temas que se relacionan con los proyectos que están en el proceso de pre - inversión e inversión.

1.3 Alcance y Periodo de Estudio

El estudio consistió en analizar y evaluar si los pagos realizados con los recursos de la cuenta de presupuesto 1.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo, relacionados con capacitaciones son razonables y acorde con los gastos por las capacitaciones brindadas.

El periodo de la auditoría abarcó los gastos comprendidos en los Estados Financieros al cierre del periodo 2023 y los realizados de enero a noviembre del 2024 y se extenderá en aquellos casos en los que se considere pertinente.

1.4 Metodología

Se solicita al Banco de Costa Rica, en su calidad de fiduciario, y a la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, información relevante para su análisis y evaluación, con el fin de valorar la gestión del proceso de registro contable de los gastos relacionados con servicios profesionales y técnicos de apoyo brindados a los beneficiarios de las garantías otorgadas por el Fideicomiso. Este análisis tiene como propósito verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa, y asegurar la transparencia y confiabilidad de la información contable.

Inicialmente se seleccionó una muestra representativa de 10 facturas, de un total de 26 pagadas a proveedores de servicios de apoyo en el periodo del estudio. No obstante, con el objetivo de fortalecer el análisis, se procedió a revisar la totalidad de las 26 facturas. Para verificar la adecuada justificación de los gastos, se solicitó la documentación de respaldo correspondiente, incluyendo contratos, bitácoras de asistencia de los beneficiarios y



comprobantes de pago. Esta revisión permitió evaluar la congruencia entre los montos desembolsados y la cantidad de personas beneficiarias, contribuyendo a asegurar la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones contables y normativas aplicables.

Se solicita la entrega de los estados financieros correspondientes al Fideicomiso para el periodo en estudio, con el fin de realizar un análisis detallado de la revelación de la información relativa a los gastos incurridos por concepto de servicios de apoyo pagados a los proveedores. Este análisis tiene como objetivo evaluar la claridad, integridad y precisión de la información reportada, asegurando que los gastos estén debidamente documentados y sean consistentes con las políticas contables y las normativas aplicables.

Se realiza el estudio de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGA), las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas de Control Interno 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 interna de aplicación y aceptación general.

Se entrevista y solicita información a las siguientes personas:

Cuadro N°1. Personas que se entrevistaron y solicita información

No.	Nombre	Puesto
1	Margarita Fernández Garita	Gerenta Unidad FIDEIMAS
2	Jennifer Redondo Ramírez	Gestora de Comercialización y Servicios de Apoyo
3	Silvia Gómez Cortés	Gestor en Administración de Fideicomisos Públicos y Comerciales BCR
4	Jorge Andrey Monge Rivera	Auxiliar de Fideicomisos BCR
5	Yorleny Castro Solano	Analista de Fideicomisos BCR
6	Nazareth Castillo Retana	Analista de Información Contable de Fideicomisos BCR
7	Elsa Madrigal Vargas	Auxiliar de Fideicomisos BCR
8	Melisa Calderón Vega	Asistente de Fideicomiso BCR
9	Victoria Delgado Fernández	Geógrafa, Departamento de Información en Ordenamiento Territorial, MIVAH

Se utiliza como criterios de evaluación, en lo que resulta aplicable, lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad:

- Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) N°4760.
- Ley 6443 Reforma Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social IMAS.
- Ley General de Control Interno N°8292.
- Ley 8184, Adición de un nuevo artículo 9 a la Ley de Atención a las mujeres en condiciones de pobreza N° 7769
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGA)
- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República.



- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público 1
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público 19
- Norma Internacional de Información Financiera 15
- Norma Internacional de Contabilidad 1
- El Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptación general.
- Manual de procedimiento del otorgamiento de los beneficios, Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002, documento PR-CD-002
- Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS
- Reglamento para la prestación y otorgamiento de beneficios (Fideicomiso Bancrédito-IMAS-Banacio/73-2002.
- Procedimiento Prestación de Servicios de Apoyo, código DF-SU-04
- Resolución DGT-R-48-2016 de la Dirección General de Tributación
- Resolución DCN-0002-2021 Adopción de NICSP 2018 de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

1.5 Comunicación verbal de los resultados

En reunión vía Teams celebrada el 05 de noviembre del 2025, se comunicaron los resultados del presente informe al señor Jafeth Soto Sánchez presidente del Comité Director en calidad de representante de la presidencia ejecutiva del IMAS, a la señora Karla Pérez Fonseca, miembro del Comité Director en calidad de Directora de Desarrollo Social del IMAS, al señor Juan Cancio Quesada Picado, miembro del Comité Director en calidad de representante del Director de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, la señora Alejandra Rojas Núñez, miembro del Comité Director, en calidad de representante de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de la Mujer, al señor Robin Almendares Fernández, miembro del Comité Director, en calidad de representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería, a la señora Margarita Fernández Garita, Gerente Unidad Ejecutora de Fideimas, a la señora Yendri Herrera Brenes, en calidad de representante del Banco Nacional de Costa Rica, a la señora Elsa Madrigal Vargas del Banco de Costa Rica en calidad de fiduciario, a la señora Silvia Gómez Cortés del Banco de Costa Rica en calidad de fiduciario, al señor Jorge Andrey Monge Rivera del Banco de Costa Rica en calidad de fiduciario, a la señora Nazareth de los Ángeles Castillo Retana del Banco de Costa Rica en calidad de fiduciario y al señor Osvaldo Soto Herrera del Banco de Costa Rica en calidad de fiduciario.



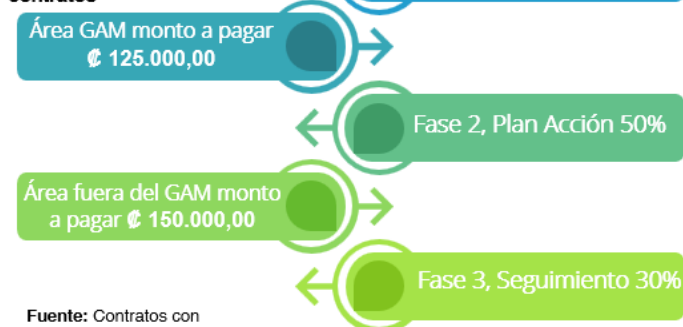
2. RESULTADOS

2.1 Pagos por asistencia técnica según cláusulas contractuales.

La Unidad Ejecutora del Fideicomiso autorizó al fiduciario el pago de servicios de asistencia técnica a cargo de universidades estatales, contratadas como proveedoras para la atención de beneficiarios de garantía, aun cuando las facturas emitidas por estas instituciones no detallan el desglose requerido conforme a las condiciones contractuales según la fase.

Figura 01

Sistema de pago establecido con las universidades en los contratos



Fuente: Contratos con proveedores de asistencia técnica

Los contratos suscritos entre la Unidad Ejecutora y los distintos proveedores definen condiciones específicas de prestación y pago del servicio de asistencia técnica, las cuales están organizadas en dos áreas de atención y tres fases, según se muestra en la figura 1.

Tal como se desprende de dicha figura, los pagos por los servicios profesionales deben distribuirse conforme al área y porcentaje correspondiente según la fase, no obstante, se constató que algunas facturas incluyen participantes de ambas áreas sin indicar esta distribución, ni detallan las fases facturadas o cantidad de personas atendidas. Esta omisión impide verificar si los montos cobrados se ajustan a los términos pactados en los contratos de las diferentes universidades, como se detalla a continuación:

Cuadro 02, Beneficiarios, Área y Fase según factura

N.	Factura	Universidad	Fecha	Monto	Personas	Área	Fase
1	588	CUC	11/10/2023	464 999.64	11	No Indica	Diagnóstico
2	589	CUC	11/10/2023	775 000.08	11	No Indica	Plan Acción
3	598	CUC	30/11/2023	219 999.72	8	No Indica	Seguimiento
4	599	CUC	5/12/2023	157 500.00	4	No Indica	Diagnóstico
5	600	CUC	5/12/2023	262 500.00	4	No Indica	Plan Acción
6	601	CUC	5/12/2023	105 000.00	4	No Indica	Seguimiento
7	639	CUC	31/5/2024	517 500.01	12	No Indica	Diagnóstico
8	642	CUC	13/6/2024	1 207 500.00	12	No Indica	Plan Acción y seguimiento
9	336435	ITCR	15/11/2023	2 617 500.00	No indica	No Indica	No Indica
10	338693	ITCR	5/12/2023	4 362 500.00	No indica	No Indica	No Indica
11	338695	ITCR	5/12/2023	1 720 000.00	No indica	No Indica	No Indica
12	375038	ITCR	9/7/2024	11 100 000.00	76	No Indica	Diagnóstico, Plan Acción y Seguimiento



N.	Factura	Universidad	Fecha	Monto	Personas	Área	Fase
13	23789	UCR	12/12/2023	13 199 999.98	88	Fuera área metropolitana	No Indica
14	27377	UCR	30/8/2024	4 964 999.99	No indica	Fuera área metropolitana	No Indica
15	26346	UNED	24/10/2023	2 565 000.00	No indica	No Indica	Diagnóstico
16	26506	UNED	30/11/2023	4 275 000.00	No indica	No Indica	Plan Acción
17	26610	UNED	13/12/2023	1 710 000.00	No indica	No Indica	Seguimiento
18	28876	UNED	5/6/2024	3 600 000.00	No indica	No Indica	Diagnóstico
19	29529	UNED	22/8/2024	5 400 000.00	No indica	No Indica	Plan Acción
20	30131	UNED	24/9/2024	2 160 000.00	No indica	No Indica	Seguimiento
21	48252	UTN	16/10/2023	1 755 000.00	40	* Metropolitana y Fuera	Diagnóstico
22	48376	UTN	7/12/2023	2 787 500.00	38	* Metropolitana y Fuera	Diagnóstico
23	48540	UTN	14/12/2023	1 115 000.00	38	* Metropolitana y Fuera	Diagnóstico
24	50090	UTN	27/6/2024	3 067 500.00	70	* Metropolitana y Fuera	Diagnóstico
25	50091	UTN	27/6/2024	4 676 000.00	64	* Metropolitana y Fuera	Plan Acción
26	50118	UTN	9/7/2024	1 870 000.00	64	* Metropolitana y Fuera	Seguimiento
Total		76 655 999.42					
Fuente: facturas							
* No indica cuantas personas son del Área Metropolitana y cuantas fuera.							

Adicionalmente, no se observa en los contratos el requisito de que las facturas incluyan la cantidad de personas atendidas, el área correspondiente ni la fase de intervención, la falta de tener esos datos limita verificar la distribución del pago por persona, exponiendo al riesgo que se hagan pagos indebidos.

Al respecto el artículo 8º- Requisitos de los comprobantes electrónicos, de la Resolución DGT-R-48-2016 de la Dirección General de Tributación establece como requisito lo siguiente (...) *"I. Detalle de la mercancía o servicio prestado: cantidad enviada, precio unitario expresado en moneda nacional, unidad de medida, código de producto, descripción del producto o del servicio y monto de la operación expresada en moneda nacional". (El subrayado no es del original)*

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen:

1.5. Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.



2.2 Pagos por asistencia técnica sin verificación de beneficiarios atendidos según la facturación

La Unidad Ejecutora del Fideicomiso no tiene un mecanismo de control formal en el cual se revise los montos de las facturas conforme al servicio brindado por las diferentes universidades según la fase y área de atención.

Esta auditoría verificó la información proporcionada por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, relacionada con las personas que asistieron a los procesos de asistencia técnica impartidos por las universidades estatales, mediante el análisis de las bitácoras firmadas por los participantes las cuales contienen el área de atención. Como parte de esta revisión, se identificó el área a la que corresponde cada beneficiario, con el propósito de determinar si el monto pagado a las instituciones educativas guarda relación con la cantidad de bitácoras firmadas por los participantes y la zona a la cual pertenecen. A partir de esta verificación, se obtuvo el siguiente resultado:

Cuadro 03, Monto facturado y monto según bitácoras de asistencia
(Montos en colones)

N.	Facturas	Fecha	Universidad	Monto Factura	Monto según bitácoras	Diferencia	
						Pago de más	Pago de menos
1	375038	9/7/2024	ITCR	11 100 000.00	10 950 000.00	150 000.00	-
2	336435	15/11/2023	ITCR	8 700 000.00	8 800 000.00	-	100 000.00
3	338693	5/12/2023					
4	338695	5/12/2023					
5	639	31/5/2024	CUC	1 725 000.00	1 650 000.00	75 000.00	-
6	642	13/6/2024					
7	588	11/10/2023	CUC	1 459 999.36	1 440 000.00	19 999.36	-
8	589	11/10/2023					
9	598	30/11/2023					
10	50090	27/6/2024	UTN	9 612 500.00	9 620 000.00	-	7 500.00
11	50091	27/6/2024					
12	50118	9/7/2024					

Como se muestra en la cuadro anterior, la comparación entre la cantidad de participantes registrada en las bitácoras firmadas y los montos consignados en las facturas pagadas evidencia inconsistencias, atribuibles a la aplicación incorrecta del criterio de área de atención. Se identificaron pagos por participantes domiciliados en la Gran Área Metropolitana como si residieran fuera de ella, y viceversa. Esta situación evidencia debilidades en el control del proceso para verificar el cumplimiento de lo pactado en el contrato antes de realizar los pagos por los servicios de asistencia técnica, generando riesgos de que se realicen pagos improcedentes.

Al respecto, mediante correo electrónico del 25 de junio del 2025 la Gerenta de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso explica lo siguiente:



Existen mecanismo de control y verificación que corresponde a los archivos de excel (sic) que se le envían a las entidades, los informes de avance de las etapas y las bitácoras, que validan el número de personas que concluyeron cada una de las etapas.

Lo importante, para futuros procesos, es primero tener claro la fuente de información para asignar la zona dentro y fuera del GAM, y segundo una posibilidad es tramitar el requerimiento ante el IMAS, de incluir dentro de las variables de ubicación de las familias, la ubicación dentro y fuera del GAM.

En relación con lo anterior, el Manual de procedimientos del otorgamiento de los beneficios, código PR-CD-002, en el Procedimiento de Trámite de Pagos y Desembolsos, paso 23 establece:

(...) Revisar que las solicitudes de pago para el desembolso tengan documentación de respaldo y que se encuentre completa con las órdenes de compra previamente autorizadas, las facturas, el contrato y los entregables correspondientes. Responsable, Persona Asistente Administrativo. (...)

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen:

1.4. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI (...)
c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

2.3 Aplicación del principio de devengo en el registro contable del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002

El Banco de Costa Rica, en su calidad de fiduciario del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS - Banacio 73/2002, no aplica el principio contable del devengo en el registro de los gastos relacionados con la cuenta 4.4.02.1.00.07 "Otros servicios de gestión y apoyo". En su lugar, los registra con base en el criterio de lo efectivamente pagado (base efectivo).

A modo de ejemplo se elabora la siguiente cuadro:

Cuadro 04, fecha de factura y fecha de registro de facturas

Factura	Proveedor	Fecha Factura	* Fecha Registro Libro Mayor	Días	Precio	Impuesto 2%	Monto
29529	Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la Educación a Distancia	22/8/2024	6/9/2024	15	5 294 117.65	105 882.35	5 400 000.00
50091	UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL	27/6/2024	17/7/2024	20	4 583 333.33	91 666.67	4 675 000.00



Factura	Proveedor	Fecha Factura	* Fecha Registro Libro Mayor	Días	Precio	Impuesto 2%	Monto
28876	Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la Educación a Distancia	5/6/2024	24/7/2024	49	3 529 411.76	70 588.24	3 600 000.00
50090	UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL	27/6/2024	17/7/2024	20	3 007 352.94	60 147.06	3 067 500.00
336435	FUNDACION TECNOLOGICA DE COSTA RICA S.A	15/11/2023	13/12/2023	28	2 566 176.47	51 323.53	2 617 500.00
26346	Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la Educación a Distancia	24/10/2023	29/11/2023	36	2 514 705.88	50 294.12	2 565 000.00
642	COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO	13/6/2024	5/7/2024	22	1 183 823.53	23 676.47	1 207 500.00
Fuente: facturas y registro del Libro Mayor							
* Información aportada por el Banco de Costa Rica en calidad de Fiduciario							

De la cuadro anterior se desprende que el registro contable se realiza hasta 49 días después de haber recibido la factura.

Con respecto al trámite de pago de las facturas, se le consulta a la Gerenta de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso vía Teams 11 de setiembre del 2025, explica lo siguiente: “Se recibe, y luego se revisa el informe y productos esperados, para luego tramitar la solicitud desembolso”

El principio de devengo establece que las transacciones y demás eventos económicos deben reconocerse en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se reciba o desembolse el efectivo. Esta base contable permite que los estados financieros presenten fielmente los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos correspondientes a cada ejercicio, proporcionando así una imagen más precisa de la situación financiera y del desempeño del ente.

Al respecto, la Norma Internacional de Contabilidad 1, Presentación de Estados Financieros establece:

Base contable de acumulación (devengo) (...) 27 Una entidad elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). 28 Cuando se utiliza la base contable de acumulación (devengo), una entidad reconocerá partidas como activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos (los elementos de los estados financieros), cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento previstos para tales elementos en el Marco Conceptual

El no trasladar las facturas al momento de que se recibe para el respectivo registro contable en el periodo de ocurrencia, podría afectar los resultados económicos del Fideicomiso e incurrir en error en la toma de decisiones.



3. CONCLUSIONES

El Fideicomiso presenta razonablemente controles sobre los pagos por concepto de servicios profesionales y técnicos que se derivan de la partida presupuestaria “1.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo; sin embargo, se determinan aspectos de mejora relacionados con la oportunidad en el registro contable de las facturas, y la revisión de los montos pagados por los servicios brindados por las diferentes Universidades.

Con el fin de garantizar que las facturas se registren bajo el principio de devengo y que los pagos se efectúen conforme al servicio efectivamente prestado, se deben establecer mecanismos de control que verifiquen la ejecución del servicio de acuerdo con los entregables pactados. Esto permitirá que los pagos se realicen únicamente por los servicios ejecutados, fortaleciendo así el control interno y asegurando la presentación correcta de los estados financieros.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar a los titulares subordinados a los cuales se dirigen las siguientes recomendaciones, que disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, para ordenar la implantación de las mismas, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. 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, expone 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 COMITÉ DIRECTOR DEL FIDEIMAS

Solicitar al Fiduciario lo siguiente:

1. Instruir a las diferentes universidades que brindan los servicios profesionales de Asistencia Técnica y Acompañamiento Empresarial, que deben detallar de manera clara en las facturas, la distribución de los servicios brindados según el área de atención, la fase correspondiente y la cantidad de beneficiarios atendidos; con el propósito de comprobar que los datos y los montos incluidos correspondan al servicio brindado y facturado. **(Ver puntos 2.1)**
2. Elaborar, formalizar y comunicar los mecanismos de control necesarios para:
 - a. La verificación de las facturas que emiten las diferentes universidades por los servicios que prestan, que estén conforme a lo contratado. **(Ver puntos 2.2)**
 - b. La remisión de las facturas al Fiduciario para que sean registradas en la contabilidad en cumplimiento al principio del devengo. **(Ver puntos 2.3)**
3. Gestionar lo que corresponda para que se proceda con la recuperación y pago de las diferencias de menos según corresponda y que se muestran en la Cuadro 03 del



presente informe; con el fin de subsanar el resultado determinado por la Auditoría Interna. **(Ver puntos 2.2)**

5. 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) estimado	Fecha Cumplimiento estimado
1	2 meses	30/01/2026
2.a	3 meses	27/02/2026
2.b	3 meses	27/02/2026
3	3 meses	27/02/2026

Hecho Por:

Revisado Por:

Alexander Barrios Hernández
Profesional de Auditoría
Encargado del estudio

Sandra Mariño Avendaño
Coordinadora de la Unidad de
Gestión Financiera-Operativa

Aprobado Por:

Marianela Navarro Romero
Auditora General

AUDITORIA INTERNA
NOVIEMBRE, 2025