



PROCESO DE VISADO

TABLA DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Origen	3
1.2 Objetivo General	3
1.3 Alcance	3
1.3.1 Normativa Aplicable	3
1.3.2 Fuentes de criterio	3
1.3.3 Antecedentes.....	4
1.4 Limitaciones.....	5
2. HALLAZGOS	5
2.1 Cumplimiento del artículo 11 del Reglamento sobre visado	5
2.2. Otro aspecto por considerar	7
3. CONCLUSIONES	8
4. RECOMENDACIONES	8
5. PUNTOS ESPECÍFICOS	9
5.1 Discusión de resultados	9
5.2 Trámite del informe	9
6. NOMBRES Y FIRMAS	9
7. ANEXOS	10

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

En el proceso de visado se verificaron los documentos de ejecución presupuestaria, y se analizó aspectos de legalidad a cuya observancia se encuentra obligada la Administración, cálculos aritméticos, condiciones generales de la factura entre los que se destacan que se indique el número de contratación, el número y vigencia del contrato, el período que corresponde el pago, que este firmada físicamente o digitalmente, que cumpla con lo que establece la norma, que en el documento se indique el número de propuesta de pago, el recibido respectivo; el cual a su vez debe consignar la fecha, nombre completo, firma del funcionario encargado de tramitarlo, así como constatar que las propuestas estén debidamente archivadas, ordenadas y foliadas como lo menciona la normativa relacionada con el proceso; entre otros aspectos.

¿Por qué es importante?

Las situaciones que fueron detectadas en el estudio se constituyen en un insumo para que la Administración fortalezca el control interno sobre el proceso de visado, cumpliendo los requisitos dictados en el *“Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República”* y el *“Instructivo sobre aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en el proceso de visado”*.

¿Qué encontramos?

Producto de la revisión efectuada por esta Dirección de Auditoría Interna, se observó que se incumplió con lo que establece el artículo 11 del Reglamento sobre visado con cargo al Presupuesto de la República.

¿Qué sigue?

Con fundamento en lo que se ha descrito se gira una sola recomendación al Despacho de la señora Ministra, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, así como el proceso de visado.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El estudio cuyos resultados se presentan en este informe, se realizó de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2023, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

1.2 Objetivo General

Evaluar el control en el cumplimiento del proceso de visado de gastos en la ejecución presupuestaria a fin de determinar el cumplimiento de la normativa vigente, la salvaguarda de los recursos públicos, la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como, la confiabilidad y oportunidad de la información que se genera para la toma de decisiones.

1.3 Alcance

Es una auditoría de carácter especial, que se realizó en el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera y abarcó el período comprendido entre 01 de julio al 31 de diciembre del año 2022, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

1.3.1 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N°8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

1.3.2 Fuentes de criterio

Adicionalmente, como principales criterios de evaluación se utilizó lo establecido en las regulaciones que se indican a continuación:

- Ley General de Control Interno Ley No. 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) (Resolución R-CO-9-2009 de las 9 horas del 26 de enero de 2009).
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (Resolución R-DC-064-2014 de las 15 horas del 11 de agosto de 2014).
- Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso.
- Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de la República - R-2-2003-CO-DFOE, de las ocho horas del primero de diciembre de dos mil tres.
- Cualquier otra normativa requerida para el estudio.

1.3.3 Antecedentes

De acuerdo con lo que establece el Reglamento sobre visado de gasto con cargo al Presupuesto de la República, en su Artículo N°14, a la Auditoría Interna le corresponde la fiscalización y verificación periódica del cumplimiento del proceso de visado, basado a su vez en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera y la propia Administración.

Ahora bien, con la finalidad de llevar a cabo el proceso de revisión y a fin de determinar la cantidad de propuestas de pago objeto de revisión, se solicitó a la Dirección Financiera dichos documentos, y dado que esa información es bastante significativa, se procedió a seleccionar una muestra, de acuerdo con la fórmula establecida a nivel interno de la Auditoría.

Así las cosas, se recibieron por parte del Departamento de Contabilidad un total de 159 propuestas de pago equivalentes a 25984 registros, de las cuales se extrajeron solo las que contemplan los siguientes conceptos, los cuales corresponden a 123 propuestas.

- Alquileres y reembolsos
- Pagos a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
- Pagos a casas comerciales
- Gastos fijos
- Pruebas Nacionales
- Resoluciones y Sentencias

Al respecto es importante indicar que, de las 123 propuestas, se aplicó una muestra con un margen de error del 10%, para lo cual se determinó la cantidad de 64 propuestas para un subtotal de 804 registros por revisar, sin embargo, no se recibieron 42 registros, por lo tanto, el total de registros ascendió a 762, según se muestra en el siguiente cuadro N°1.

Cuadro N°1
Concepto de propuestas y cantidad de registros a revisar,
producto de la muestra

Concepto	Propuestas	N° de registros	N° recibidas
Alquileres y reembolsos	13	300	
Pago a la CCSS	5	11	
Pagos a casas comerciales	13	197	
Gastos fijos	10	97	
Pruebas Nacionales	4	36	
Resoluciones y Sentencias	19	163	
Subtotal		804	-42
Total de la muestra	64	762	

Fuente: Depto. de Contabilidad
Elaborado por: Auditoría Interna

1.4 Limitaciones

Durante la fase de planificación del estudio, el proceso de la recopilación de la información requirió un poco más de tiempo según lo estipulado en el plan debido a los distintos compromisos que atiende el Departamento de Contabilidad. Además, y según indicó la Administración, el entorno provocado por el hackeo y sus efectos colaterales generaron la ejecución de múltiples actividades nuevas y de manera manual, para poder producir cada pago, por lo cual, en el mes de junio se iniciaron las réplicas en el Sistema Integral de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF) de los pagos efectuados por la vía contingente.

2. HALLAZGOS

2.1 Cumplimiento del Artículo 11 del Reglamento sobre visado, con cargo al presupuesto de la República

En la verificación del proceso de visado se constató que el Despacho de la señora Ministra realizó ante la Contraloría General de la República, la presentación de firmas responsables de visado en forma extemporánea, esto se verificó por medio de la fecha de los oficios, ya que estos fueron elaborados en los meses de julio y diciembre del 2022; enero y febrero del 2023 y los mismos se presentaron hasta el 24 de abril del 2023, lo mencionado anteriormente se respalda con los siguientes correos electrónicos:

- Correo electrónico con fecha 24 de abril del 2023: El Despacho de la señora Ministra remitió hasta esta fecha a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda, los oficios indicando los responsables del proceso de visado.
- Correo electrónico con fecha 26 de abril del 2023: La Contraloría General de la República emitió el recibido del correo remitido por el Despacho de la señora Ministra.

Paralelamente y con la finalidad de constatar la información, en el siguiente cuadro N°2 se mencionan los oficios en los cuales constan los responsables del Visado, que fueron puestos en conocimiento al Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, por parte del Despacho de la señora Ministra y la revisión que ejecutó esta Auditoría en los sistemas de información, a saber:

Cuadro N°2

Responsables del visado indicados por el Despacho ante el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y análisis de la Auditoría en los sistemas de información

Información remitida por el Despacho de la señora Ministra		Revisión de la Auditoría Sistemas: Integra2 y Visión 2020				
No. oficio	Jefe de Programa	Nombramiento en sistema Integra2	Fecha nombramiento oficio	Fecha de oficio	Fecha contemplada Visión2020	Estado en Visión 2020
DM-1670-12-2022	556	01-12-2022 a 07/05/2026 nombramiento -	01/12/2022 al 07/05/2026	02/12/2022	08/11/2022 al 08/11/2024	Activa

INFORME 40-2023 PROCESO DE VISADO

		Acción 202212- MP-032794				
DM- 0003-01- 2023	550	08/05/2022 al 07/08/2022 Acción 202206- MP-054434	10/01/ 2023 al 08/05/ 2026	09/01/20 23	10/01/2023 al 10/01/ 2025	Activo
DM- 0013-01- 2023	554	09/01/2023 al 07/05/2026 Acción 202301- MP-036825	12/01/2023 al 07/05/2026	12/01/20 23	12/01/2023 al 12/05/2025	Activa
DM- 0885-07- 2022	551	18/07/2022 al 07/05/2026 lo nombran consultor licenciado experto.	18/07/ 2022 hasta el 18/08 2022	18/07/20 22	18/07/2022 al 18/08/2022	Inactivo
DM- 0347-02- 2023	553	27/02/2023 al 07/05/2026 Acción 202303- MP-001218	27/02/2023 al 07/05/2026	27/02/20 23	2/02/ 2023 al 27/02/2025	Activa

Fuente: Oficios emitidos por el Despacho, Integra II, Sistema de consulta de registro de firmas Visión2020
Elaborado por: Auditoría Interna.

Del cuadro N°2 se desprende que, en la información remitida por el Despacho de la señora Ministra, se contempló un funcionario que no ejerce actualmente como Jefe de Programa 551, el cual se registra en Integra2 como *consultor licenciado experto* y, por otra parte, no se observa la inclusión de firmas responsables de otros Programas Presupuestarios; como es el 557.

Es importante acotar, que esta Auditoría Interna gestionó varias consultas ante el Despacho de la señora Ministra y no se contó con la justificación o los motivos de la presentación tardía del acuerdo tomado por la Administración Activa, ante las Instancias externas. Sobre lo expuesto, es importante citar lo que establece la Ley General de Control Interno N°8292, en su Capítulo II, Artículo10, a saber:

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. (Lo subrayado no es del original)

Por su parte, el Reglamento sobre visado de gasto con cargo al Presupuesto de la República, R-2-2003-CO-DFOE, en el artículo 11, inciso 2, establece el tiempo para comunicar el acuerdo de las personas designadas por la Administración Activa:

(...)

2. Los nombres de las personas designadas por la Administración Activa como funcionarios responsables, así como los cambios posteriores, deberán comunicarse a la Contraloría General de la República, a más tardar cinco días hábiles después de que la Administración asuma el respectivo acuerdo... (Lo subrayado no es del original)

Asimismo, es importante lo que reza el “*INSTRUCTIVO PARA LA OPERATIVIZACIÓN DEL PROCESO DE VISADO QUE SE CONSTITUYE EN ASPECTOS MÍNIMOS A CONSIDERAR EN EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN DICHO PROCESO*”, el apartado 2.1.2 Aspectos contables y presupuestarios, en su punto 7 indica lo siguiente:

...que todo documento de ejecución presupuestaria dentro del proceso de visado contenga las firmas autorizadas que correspondan, nombre completo y cargo que desempeñan, para lo cual se debe mantener, resguardar y actualizar un registro de firmas de los funcionarios responsables en concordancia con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento.... (El subrayado no pertenece al texto original).

Lo señalado provoca debilidades del control interno sobre el proceso de visado, tales como:

- Que las propuestas firmadas carezcan de veracidad.
- Que la Administración Activa reciba algún tipo de observación por parte de las Instancias externas.
- Que al mantener como responsable a un funcionario en los registros y el mismo se encuentra inactivo, puede generar que, ante alguna situación o problema, no podría establecerse responsabilidades

2.2. Otro aspecto por considerar

Según constató esta Auditoría Interna, los Manuales de Procedimientos de la Dirección Financiera están en la fase de aprobación por el Departamento competente, por lo que se consideró conveniente no emitir recomendaciones relacionadas con este tema, en virtud que podría perjudicar el avance y la pronta emisión de dicho documento.

Posteriormente a la presentación del Borrador de Informe por parte de la Auditoría Interna, la Dirección Financiera aportó los siguientes comentarios.

El día 30 de mayo del 2023 se concede, por parte del Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo de la Dirección de Planificación Institucional el aval técnico al Manual de Procedimiento: “Trámite de pago de facturas y archivo de propuesta de pago”, no obstante, mediante el oficio DVM-PICR-DF-372- 2023, se indica que al documento se le incorporarán y serán actualizados los siguientes aspectos:

- a) Ampliación y actualización del marco legal, entre otros: autorización de gastos agrupados, autorización excepcional de pago previo visado del jefe de programa presupuestario.*
- b) Incorporación de las guías internas que son de uso común en el departamento para procesos específicos que atañen al procedimiento de pago de facturas.*
- c) Actualización de los documentos que conforman el respaldo documental para la gestión de pago de los documentos de ejecución presupuestaria facturas.*
- d) Ampliación y actualización del proceso de traslado de facturas para pago hacia el Departamento de Contabilidad a través del uso de las carpetas compartidas o cualquier otro medio que se defina.*
- e) Actualización de formularios varios.*

3. CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos tras el análisis del proceso de visado se evidenciaron aspectos de mejora en cuanto a la aplicabilidad de la normativa que lo rige específicamente en lo relacionado al artículo del Reglamento sobre visado con cargo al Presupuesto de la República, por lo que se emite una recomendación al Despacho de la Ministra.

Ahora bien, a pesar de que los Manuales de procedimientos relacionados con el proceso de visado están debidamente oficializados, los mismos serán objeto de actualizaciones; proceso que será liderado por la Dirección Financiera, situación que se verificada por la Auditoría posteriormente.

4. RECOMENDACIONES

Al Despacho de la señora ministra

4.1 Establecer a nivel del Despacho de la señora Ministra un lineamiento interno que contemple los siguientes aspectos:

- La designación formal de un funcionario para que sea el responsable de emitir y actualizar ante la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, los nombres de los Jefes de Programas Presupuestarios, designados como responsables del proceso de visado.
- La obligatoriedad de que el funcionario responsable en el Despacho le copie a la Dirección Financiera, la emisión ante la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, los oficios y correos electrónicos en los cuales conste la remisión de la información relacionada con el proceso de visado.
- La responsabilidad de mantener un expediente electrónico actualizado en el cual consten los actos relacionados con la emisión y cambios de los Jefes de Programa designados como responsables del proceso de visado.
- Que el funcionario designado como responsable a nivel de Despacho, emita una declaración de compromiso y/o de cumplimiento de la remisión en tiempo y forma de firmas de los responsables, así como informar a la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, de los cambios efectuados posteriormente dentro de los 5 días hábiles siguientes a que la Administración asuma el respectivo acuerdo, tal y como lo establece la norma, la cual debe archivarse en el expediente.

Para efectos del cumplimiento de la recomendación se debe remitir a la Auditoría Interna, lo siguiente: Una copia del lineamiento debidamente oficializado, el comunicado oficial en el que conste la asignación del funcionario encargado del proceso y la declaración de compromiso de cumplimiento emitida por el mismo. (**Ver comentario 2.1**) (Plazo 29/02/2024)

5. PUNTOS ESPECÍFICOS

5.1 Discusión de resultados

La comunicación de los resultados se realizó de la siguiente forma:

Dirección Financiera. El 25 de setiembre del 2023, a las 9:00 a.m. mediante la herramienta TEAMS, con la presencia de los funcionarios: MBA. Florencia Rodríguez Martín Directora Financiera. Licda. Ginnette Fernández Muñoz. Subdirectora Financiera. Licda. Ana Calvo Villegas Jefe. Departamento de Contabilidad MBA. Sarita Pérez Umaña Jefe. Depto. Auditoría Administrativa. Lic. Eric Rivas Ellis Auditor Supervisor. Licda. María del Rocío Navarro Hidalgo Auditora Encargada del estudio. Licda. Ginger Castro Umaña. Auditora encargada del seguimiento.

Posteriormente se recibió el oficio DVPICR-DF-499-2023, de fecha 9 de octubre del 2023 emitido por la Dirección Financiera y la Auditoría remite el oficio AI-1427-2023. Ver Anexo N°1.

Despacho de la señora Ministra. Se le comunicó el borrador de informe, mediante correo electrónico con fecha 28 de setiembre del 2023 y confirmó como recibido el 1 de octubre del 2023, sin embargo, no se recibieron observaciones sobre la recomendación emitida.

5.2 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

6. NOMBRES Y FIRMAS

Licda. María del Rocío Navarro Hidalgo
Auditora Encargada

Lic. Eric Rivas Ellis
Auditor Supervisor

MBA. Sarita Pérez Umaña
Jefe Depto. Auditoría Administrativa

Lic. Julio César Rodríguez Céspedes
SUBAUDITOR INTERNO

MBA. Edier Navarro Esquivel
AUDITOR INTERNO

EST-002-2023

7. ANEXOS

Anexo N° 1

Valoración de observaciones al borrador de informe de auditoría

Apartado del Informe	Observaciones de los auditados	Se acoge			Criterio de la Auditoría
		Sí	No	Parcial	
2.2.1/2.2.2/2.2.3/2.2.4	Se recibe el oficio DVPICR-DF-499-2023 de fecha 9 de octubre de 2023, en el cual se aportan documentos y argumentos para el análisis respectivo.	x			Se remite el oficio AI-1427-2023 a la Dirección Financiera, con el análisis efectuado por la Auditoría tras las pruebas suministradas y con base a los documentos recibidos se dejan sin efecto los comentarios y recomendaciones emitidas inicialmente.

