



04 de abril de 2024  
911-AI-2024-0932

## **SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA**

SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA SOBRE POSIBLE PUESTA EN PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTO QUE NO HA SIDO OFICIALIZADO NI DIVULGADO APROPIADAMENTE POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL. REF. OFICIOS 911-FI-2024-0835, 911-AI-2024-0877, 911-FI-2024-0912.

### TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	2
1.1	Objetivo .....	2
2	Antecedentes .....	2
3	Resultados .....	4
4	Advertencia .....	5
5	Responsabilidad del Control Interno.....	7
6	Plazo para informar sobre las acciones llevadas a cabo .....	8



## 1 INTRODUCCIÓN

Este servicio preventivo de advertencia se origina en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna y a raíz de posible puesta en práctica de procedimiento que no ha sido oficializado ni divulgado apropiadamente por la Coordinación de Planificación y Control.

El servicio preventivo se realiza en uso de las competencias que le confiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, a la Auditoría Interna, cuyo inciso d), indica: Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento; los atributos que definen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>1</sup>, y según las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>.

### 1.1 Objetivo

Advertir sobre las responsabilidades y posibles consecuencias ante la posible puesta en práctica de procedimiento que no ha sido oficializado ni divulgado apropiadamente por la Coordinación de Planificación y Control.

## 2 Antecedentes

### **Constitución Política de la República de Costa Rica**

**Artículo 11.**-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella...

(Así reformado por el artículo único de la ley N° 8003 del 8 de junio del 2000)

### **Ley General de la Administración Pública No. N° 6227**

**Artículo 11.**-La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

<sup>1</sup> Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

<sup>2</sup> Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.



**Ley General de Control Interno No. 8292**

**Artículo 7º-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno.** Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

**Artículo 8. - Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

**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 33.-Potestades. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:**

- a) **Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad.** El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) **Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las**



**condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.**

**c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.**

**d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.”**

*(El resaltado es propio)*

### 3 Resultados

En relación con su comunicado, recibido mediante el oficio 911-FI-2024-0912 del 03 de abril de 2024, se ha procedido a revisar cuidadosamente la secuencia de acciones descritas en respuesta a la implementación del "Procedimiento para solicitud de anticipos y liquidaciones de viáticos" y su alineación con el Reglamento para el uso de tarjetas institucionales publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 15 de marzo de 2024.

Si bien se reconoce y valora la diligencia y la proactividad mostrada por su Coordinación frente a los desafíos inminentes, es imperativo señalar las implicaciones de proceder con un método que aún no ha sido oficializado ni divulgado apropiadamente por la Coordinación de Planificación y Control. Esta acción conlleva riesgos significativos para el Sistema de Control Interno Institucional, cuya integridad y cumplimiento son fundamentales para la salvaguarda de los bienes patrimoniales y la gestión eficiente de los recursos de la institución.

La implementación de procedimientos que no se han formalizado completamente, según lo establecido por los mecanismos institucionales (incluido el Manual Instructivo para la elaboración de documentos normativos, Código M-PL-001), representa una desviación de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Esta desviación no solo pone en riesgo la efectividad del Sistema de Control Interno, sino que también podría resultar en una falta de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, afectando así la transparencia y la rendición de cuentas.



Es preciso destacar que la publicación de un reglamento en el Diario Oficial "La Gaceta" no exime a la institución de seguir los procedimientos internos previamente establecidos para la actualización y oficialización de procedimientos. La falta de una comunicación adecuada y la divulgación del procedimiento actualizado impiden que este sea de conocimiento general entre los funcionarios encargados de aplicarlo, como lo estipulan las Normas de Control Interno mencionadas anteriormente.

Por lo tanto, es crucial reconocer la importancia del Sistema de Control Interno Institucional y asegurar que todas las acciones tomadas estén debidamente alineadas con este sistema. Las medidas adoptadas para abordar situaciones inesperadas deben estar fundamentadas en un marco de control interno sólido y conforme a las normativas institucionales vigentes para prevenir riesgos y asegurar la integridad de las operaciones.

Se insta a que se realice una revisión exhaustiva de los procedimientos implementados para garantizar su completa alineación con los estándares de Control Interno y las regulaciones institucionales. Además, es esencial que la divulgación y la oficialización de los procedimientos se lleven a cabo de manera oportuna para evitar cualquier ambigüedad o incertidumbre en su aplicación.

#### 4 Advertencia

Por lo analizado y expuesto en los apartados anteriores, esta Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, procede a realizar este Servicio Preventivo de Advertencia y se enumeran a continuación los puntos críticos que en apariencia deben ser observados y atendidos para corregir las posibles irregularidades evidenciadas y evitar su repetición en el futuro:

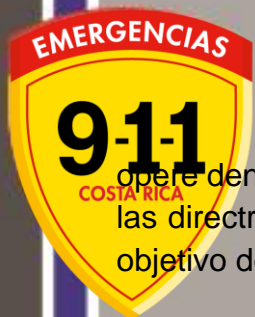
1. **Revisión y Alineación con Normativas Institucionales:** Es imperativo que todos los procedimientos implementados sean revisados para asegurar su total alineación con las normativas institucionales existentes, incluyendo el Manual Instructivo para la elaboración de documentos normativos (Código M-PL-001) y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
2. **Proceso de Oficialización de Procedimientos:** Garantizar que el proceso de oficialización de procedimientos se cumpla conforme a los trámites internos establecidos. Esto incluye la revisión por parte de todas las coordinaciones



implicadas y la posterior aprobación y comunicación oficial a través de los canales institucionales apropiados.

3. **Comunicación y Divulgación Efectiva:** Asegurar que todos los procedimientos, una vez oficializados, sean comunicados de manera efectiva y clara a todos los funcionarios encargados de su aplicación. La comunicación debe realizarse en términos claros y específicos, preferiblemente por escrito, para garantizar su correcto entendimiento y aplicación.
4. **Cumplimiento con las Publicaciones Oficiales:** En casos donde se presenten cambios regulatorios o normativos publicados en medios oficiales como el Diario Oficial "La Gaceta", es necesario ajustar los procedimientos internos de manera oportuna para asegurar su conformidad con estas nuevas disposiciones. Sin embargo, dichos ajustes deben seguir el procedimiento formal de revisión y oficialización antes mencionado.
5. **Capacitación y Sensibilización:** Implementar programas de capacitación y sensibilización para los funcionarios, con el objetivo de reforzar la importancia del cumplimiento de los procedimientos institucionales y el Sistema de Control Interno. Estas actividades deben enfocarse en la importancia de la adherencia a los procesos establecidos y el impacto de las desviaciones en la integridad institucional.
6. **Monitoreo y Evaluación Continua:** Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación continua de los procedimientos y prácticas implementadas, para identificar oportunamente cualquier desviación o incumplimiento que pudiera surgir. Este enfoque proactivo es esencial para mitigar riesgos y asegurar el fortalecimiento continuo del sistema de control interno.
7. **Rendición de Cuentas:** Fomentar una cultura de responsabilidad y rendición de cuentas entre los funcionarios, asegurando que se entiendan las implicaciones de no seguir los procedimientos establecidos y que existan mecanismos claros para reportar y abordar cualquier irregularidad.
8. **Documentación Adecuada:** Mantener una documentación adecuada y actualizada de todos los procedimientos y sus modificaciones. Esto es crucial para la transparencia, el seguimiento y la evaluación de las prácticas institucionales.

Se informa de manera formal a la Jerarca y a todos los Coordinadores que, en el ejercicio de sus responsabilidades y en cumplimiento del deber de probidad, deben asegurar que la institución



opere dentro de los principios de buena y sana administración. En caso necesario, deberán emitir las directrices pertinentes para garantizar la adhesión al marco legal y normativo vigente, con el objetivo de prevenir posibles incumplimientos.

Esta comunicación forma parte integral de las acciones preventivas emprendidas por la Auditoría Interna, destinadas a orientar a la Administración Activa en la identificación y gestión de responsabilidades, así como en las potenciales consecuencias derivadas de la implementación de procedimientos que no han sido debidamente oficializados ni comunicados por la Coordinación de Planificación y Control.

El propósito de estas observaciones preventivas es proporcionar a la Administración Activa valiosos insumos que respalden la toma de decisiones informadas, en estricto cumplimiento con los requerimientos legales y técnicos aplicables. Se busca, con ello, fortalecer las prácticas de gestión y control interno sin que se vea afectada la independencia y objetividad que caracterizan el ejercicio de las demás competencias asignadas a la Auditoría Interna.

Asumimos este compromiso con la convicción de que una gestión informada y transparente es fundamental para el fortalecimiento institucional y la confianza pública. Instamos a todos los involucrados a considerar seriamente estas observaciones, enfocando nuestros esfuerzos colectivos hacia la mejora continua y el estricto cumplimiento de los estándares de gobernanza y control interno.

Confiados en la receptividad y la acción oportuna de la Administración Activa ante estas observaciones, reiteramos nuestra disposición para asistir en cualquier consulta o aclaración que sea requerida en el camino hacia una institución más robusta, íntegra y alineada con los más altos estándares de responsabilidad y eficiencia.

## 5 Responsabilidad del Control Interno

Desde la competencia de esta Auditoría Interna, es deber recordar a la administración, lo establecido en la Ley General de Control Interno, artículos 39 y 41 , Ley 8292 y, los numerales 38, inciso d) y 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley 8422 y demás normativa aplicable, en cuanto a que, todas las personas funcionarias públicas (Jerarcas, Titulares Subordinados y demás funcionarios) que debiliten con sus acciones el Sistema de Control Interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable o que incumplan injustificadamente con sus deberes y funciones en materia de control interno; podrían incurrir en responsabilidad administrativa, civil y hasta penal según corresponda.



La potestad sancionadora representa una prerrogativa esencial de la Administración Pública, facultándola para imponer sanciones ante transgresiones legales, comportamientos que contravengan el orden público, o infracciones cometidas durante el desempeño de sus funciones públicas. Simultáneamente, en su rol de empleador, el Estado tiene el deber de asegurar la integridad y la eficacia operativa de sus instituciones, ejerciendo su potestad disciplinaria para corregir acciones que puedan resultar dañinas o adversas a los propósitos de la entidad. Esta dualidad de responsabilidades enfatiza la importancia de un marco de actuación que equilibre el interés público con la garantía de un ambiente laboral regido por la justicia y la equidad.

## 6 Plazo para informar sobre las acciones llevadas a cabo

En virtud de las facultades otorgadas por Ley a las Auditorías Internas, que abarcan desde la prevención hasta el monitoreo y seguimiento de las medidas y acciones que deban adoptarse o llevarse a cabo por la administración, se requiere que, dentro de un período no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de recepción de la presente notificación, se informe por escrito a este ente fiscalizador sobre las iniciativas específicas que se implementarán en respuesta a las observaciones señaladas. Esta solicitud busca garantizar la adecuada respuesta y acción correctiva frente a las observaciones emitidas, contribuyendo así a la mejora continua y al fortalecimiento de los procesos internos de la institución.

Atentamente,

**Auditoría Interna**

Pedro M. Juárez Gutiérrez  
Auditor Interno

PJG/pjg  


Copias  
Coordinadores Macroprocesos  
Coordinadores/Enc.de Control Interno  
Secretarias  
Archivo de Gestión