



**INFORME No INF-AI-002-2023**  
**16 octubre, 2023**

**INFORME DE AUDITORÍA DE LA  
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2022 DEL  
SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1**

**AÑO 2023**



## Contenido

**RESUMEN EJECUTIVO ..... 3**

¿Qué examinamos?..... 3

¿Por qué es importante?..... 3

¿Qué encontramos?..... 4

¿Qué sigue?..... 5

**1. INTRODUCCIÓN ..... 5**

1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA ..... 5

1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO ..... 5

1.3. NATURALEZA ..... 6

1.4. OPORTUNIDAD ..... 6

1.5. ALCANCE..... 6

1.6. SUJECIÓN A LAS NORMAS ..... 6

1.7. VALOR AGREGADO ..... 6

1.8. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ..... 6

1.9. RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORÍA. .... 7

1.10. REGULACIONES LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO ..... 7

1.11. LIMITACIONES..... 8

1.12. METODOLOGÍA APLICADA ..... 8

1.13 GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO..... 8

1.14. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS ..... 9

**2. RESULTADOS ..... 9**

2.1 AUSENCIA DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN ALGUNAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL. .... 9

2.2 ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y HALLAZGOS CRUCIALES EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2022: MATRICES, ATRIBUTOS Y RECOMENDACIONES. .... 21

**3. CONCLUSIONES ..... 45**

**4. RECOMENDACIONES: ..... 47**



**INFORME DE LA AUDITORÍA DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2022 DEL  
SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1  
No INF-AI-002-2023**

INFORME Nro. INF-AI-002-2023  
05 octubre de 2023

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **¿Qué examinamos?**

La auditoría se realizó con el objetivo de evaluar la información financiera contenida en el informe de Liquidación Presupuestaria del Sistema de Emergencias 9-1-1 período 2022 y su correspondencia respecto a la normativa legal y técnica aplicable, mismo que fuera presentado ante la Contraloría General de la República.

### **¿Por qué es importante?**

El informe de liquidación presupuestaria representa una expresión financiera que refleja los resultados alcanzados por la institución a través de la utilización de los recursos económicos disponibles. En este informe, es crucial que exista coherencia entre los ingresos obtenidos y los gastos realizados, con el propósito de lograr la satisfacción del objetivo público que persigue la institución.

La relevancia de este informe radica en el hecho de que el control de la ejecución presupuestaria se convierte en una herramienta de gestión esencial para verificar la correcta conexión entre los procesos de planificación y presupuesto, al mismo tiempo que facilita la evaluación de los resultados obtenidos. Estos aspectos son fundamentales para determinar la calidad del rendimiento institucional. Además, poseen una importancia crucial en la toma de decisiones y en la presentación de cuentas referentes a la gestión llevada a cabo por el Sistema de Emergencias 9-1-1.

Las entidades públicas se encuentran sujetas a un proceso de evaluación de resultados y a la obligación de rendir cuentas. Esta evaluación se basa en la información plasmada en la liquidación presupuestaria, la cual resulta del cierre de



las cuentas correspondientes al presupuesto institucional al finalizar el ejercicio económico. A través de este proceso, se obtiene una visión integral de la ejecución del presupuesto, tanto en términos financieros (déficit o superávit) como en lo que respecta al logro de los objetivos y metas establecidos para cada programa.

En resumen, la liquidación presupuestaria desempeña un papel crucial en la gestión financiera y de resultados de una institución pública, ya que permite evaluar la congruencia entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, influyendo así en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas a la sociedad.

### **¿Qué encontramos?**

Durante la auditoría, se constató que no se cuenta con documentos normativos para realizar proyecciones financieras a tres años (planes plurianuales), no se han diseñado, emitido y divulgado manuales y directrices para fortalecer los controles que garanticen la confiabilidad y calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria.

Se determinó que el informe de Liquidación Presupuestaria correspondiente al año 2022, el cual fue remitido a la Comisión Coordinadora para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República, no cumplió con el requisito de someterse a una revisión independiente de quién la elaboró, tal como lo establece la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público (NTPP). Se pudo observar que este informe fue elaborado por el Encargado del Proceso y aprobado por el Coordinador de Finanzas, sin que se evidenciara la etapa de revisión en la documentación correspondiente.

Se realiza un análisis estratégico y hallazgos cruciales de la Liquidación Presupuestaria, donde se brindan recomendaciones que vendrán a coadyuvar en una mejor toma de decisiones del Proceso, asimismo se realiza una revisión al expediente electrónico donde se evidencian ausencia de información y documentación en el mismo.

Se determina la diferencia no encontrada en registros con relación al Superávit Total, con el que registra el ERP.

Igualmente, se hace un acápite acerca de la improbación de las partidas presupuestarias del año 2022 en el Presupuestos Ordinario por parte de la Contraloría General de la República.



Se identificó la necesidad de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en el marco del Sistema de Emergencias 9-1-1. Para lograr esto, resulta esencial establecer procedimientos y controles adecuados para diversos procesos, de acuerdo con lo establecido en el Marco Jurídico vigente. Este enfoque contribuirá a mejorar la integridad y confiabilidad de los procesos internos, así como a garantizar el cumplimiento normativo y la toma de decisiones fundamentadas.

### ¿Qué sigue?

Con el objetivo de abordar las inobservancias identificadas en este informe, se han formulado recomendaciones dirigidas al Sistema de Emergencias 9-1-1. Estas recomendaciones tienen como propósito asegurar que el proceso de Liquidación Presupuestaria para el año 2023 y posteriores se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos. Se sugiere que, en caso de detectarse oportunidades de mejora en los procedimientos existentes, se realicen las adecuaciones necesarias para garantizar su eficacia.

Es fundamental que la administración del Sistema de Emergencias 9-1-1 actúe en concordancia con las recomendaciones proporcionadas por la entidad fiscalizadora en este informe. Adoptar estas recomendaciones contribuirá a fortalecer los procesos internos y a asegurar la coherencia y cumplimiento normativo en la ejecución de la Liquidación Presupuestaria.

## 1. Introducción

### 1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA

El presente estudio se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año 2023. Este plan, aprobado por el Auditor Interno, fue comunicado a la Directora de la Institución y debidamente registrado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

### 1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo de la auditoría consistió en:



“Verificar la razonabilidad y el cumplimiento de la normativa en torno al proceso de la liquidación presupuestaria para el ejercicio del año 2022, con el fin de determinar la observancia de la normativa legal y técnica aplicable y si se garantiza una información confiable y oportuna de los resultados de la ejecución presupuestaria institucional”.

### **1.3. NATURALEZA**

La naturaleza de la auditoría es de carácter especial.

### **1.4. OPORTUNIDAD**

La oportunidad de la Auditoría se circunscribió a su inclusión en el Plan Anual de Trabajo del año 2023.

### **1.5. ALCANCE**

El alcance de la auditoría comprendió la evaluación de la información financiera contenida en el informe de Liquidación Presupuestaria del Sistema de Emergencias 9-1-1, lo anterior para el ejercicio económico 2022.

### **1.6. SUJECIÓN A LAS NORMAS**

El estudio fue desarrollado con sujeción a las “Normas de Auditoría para el Sector Público”, R-DC-064-2014.

### **1.7. VALOR AGREGADO**

El propósito de esta auditoría es potenciar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional al identificar áreas de mejora en el proceso de elaboración y revisión del informe de Liquidación Presupuestaria, así como en la estructuración del expediente que reúne la información necesaria para la elaboración de dicho informe.

### **1.8. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN**

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.



## 1.9. RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORÍA.

La responsabilidad de esta Auditoría consistió en evaluar el cumplimiento por parte de la Administración del Sistema de Emergencias 9-1-1 de las disposiciones técnicas y legales relacionadas con el proceso de elaboración y revisión del informe de Liquidación Presupuestaria, así como de la conformación del expediente que respalda dicho proceso.

## 1.10. REGULACIONES LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

La Ley General de Control Interno indica en relación con los informes de auditoría lo siguiente:

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría.

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.

[...]

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.”

Artículo 38. —Planteamiento 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, No 7428, de 7 de setiembre de 1994.

### **1.11. LIMITACIONES**

En el desarrollo del estudio no se presentaron situaciones que puedan calificarse como limitaciones al estudio.

### **1.12. METODOLOGÍA APLICADA**

Para los efectos del presente estudio y como parte de las técnicas a través de las cuales la auditoría obtiene la evidencia para establecer la base de sus resultados se utilizó:

- La revisión y análisis de la información contenida en el expediente electrónico correspondiente a la liquidación presupuestaria del período 2022, suministrado por el encargado del proceso.
- Revisión y análisis de la información contenida en el Sistema de Información sobre Planes y presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República.
- Revisión al cumplimiento de lo contenido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y en el Anexo denominado Indicaciones para la remisión a la Contraloría General de la República de la información referente a la gestión física y financiera institucional.
- Entrevista y cuestionario al Encargado de Presupuesto.
- Revisión y análisis de la información suministrada por el Encargado de Presupuesto y la Coordinadora de Planificación.

### **1.13 GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO**

El 05 de febrero de 2012, la Contraloría General de la República emitió la resolución R-DC-24-2012, en la que se presentan las Normas Técnicas de Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, acompañadas por el anexo denominado "Indicaciones



para la remisión a la Contraloría General de la República de la información referente a la gestión física y financiera institucional". A través de estas normas, se establecen las directrices para la elaboración del informe de liquidación presupuestaria.

En la norma 4.3.18, titulada "Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor", se fija el 16 de febrero de cada año como la fecha límite para la presentación del informe de liquidación presupuestaria ante el Órgano Contralor. Esta disposición fue corroborada a través del oficio No 911-FI-2023-0384, emitido por la Directora de la Institución en fecha 13 de febrero de 2022, confirmando su cumplimiento.

#### **1.14. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó el día 06 octubre 2023, mediante la plataforma teams, estando presente la Señora Adirman Miranda Mejía, Directora; el Señor Walter Ocampo Sánchez, Coordinador de Finanzas, el Señor Cesar Mora Quirós, Encargado de Presupuesto, la Señora Gabriela Mora Segura, Asistente de Auditoria y el Señor Pedro M. Juárez Gutiérrez, Auditor Interno, la convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio N° 911-AI-2023-2541 del 19 setiembre 2023.

## **2. Resultados**

### **2.1 AUSENCIA DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN ALGUNAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL.**

Mediante el Oficio 911-AI-2023-2365 del 31 agosto del 2023, se le consulta a la Coordinación de Planificación y Control, sobre manuales, procedimientos, controles y mecanismos que fortalezcan el proceso de la Liquidación Presupuestaria en el Sistema de Emergencias 9-1-1, de las respuestas brindadas, se obtienen los siguientes comentarios y hallazgos.

**2.1.1** En la consulta se hace referencia a la Resolución R-DC-24-2012 y las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), que establecen la necesidad de realizar proyecciones plurianuales en el presupuesto institucional, abarcando al menos tres años posteriores al ejercicio presupuestario. Se pregunta si en el Sistema de Emergencias 9-1-1 se han implementado los mecanismos e instrumentos necesarios para llevar a cabo estas proyecciones financieras.

**Hallazgo:**

La respuesta de la administración indica que no cuentan con los documentos normativos solicitados para realizar proyecciones financieras a tres años, como se establece en las normas técnicas.

**Atributos del hallazgo:**

**Condición:** Las normas técnicas exigen que las instituciones realicen proyecciones financieras plurianuales que cubran al menos tres años posteriores al ejercicio presupuestario.

**Criterio:** Se busca determinar si el Sistema de Emergencias 9-1-1 ha implementado mecanismos e instrumentos para llevar a cabo estas proyecciones financieras y si cuenta con manuales, directrices y procedimientos para cumplir con las normas técnicas. Norma 2.2.5 N.T.P.P.

**Causa:** Según la respuesta de la administración, la institución no cuenta con documentos normativos específicos para realizar las proyecciones financieras plurianuales.

**Efecto:** La falta de manuales, directrices, procedimientos específicos para proyecciones plurianuales podría limitar la capacidad de la institución para planificar y gestionar sus recursos a mediano y largo plazo, lo que podría afectar su capacidad para cumplir con los objetivos estratégicos y la estabilidad financiera.

**Recomendaciones:**

- 1- Implementar procedimientos y documentos normativos que permitan realizar proyecciones financieras plurianuales, en línea con las normas técnicas.
- 2- Establecer un proceso formal de planificación financiera a mediano y largo plazo que vincule las proyecciones plurianuales con los objetivos estratégicos de la institución.

En resumen, la institución parece no haber implementado plenamente los mecanismos y procedimientos requeridos para cumplir con las normas técnicas que exigen proyecciones financieras plurianuales en el presupuesto institucional.



2.1.2 La consulta hace referencia al diseño, emisión y divulgación de manuales y directrices relacionados con el proceso presupuestario, así como a la confiabilidad y calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria. Se pregunta si se han implementado los procedimientos necesarios para garantizar la confiabilidad y relevancia de la información contenida en la liquidación presupuestaria, así como si existen manuales y directrices que regulen el proceso presupuestario, punto 3.4 de las Normas Técnicas para Presupuestos Públicos.

**Hallazgo:**

La respuesta de la administración menciona que cuentan con el R-DR-013 Reglamento de Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y Variaciones Presupuestarias, el cual desglosa diferentes aspectos del proceso presupuestario. Además, se detalla que la liquidación presupuestaria se somete a posteriori a revisión externa de calidad por profesionales externos e independientes.

**Atributos del hallazgo**

**Condición:** Las normas establecen la necesidad de diseñar, emitir y divulgar manuales y directrices que definan procedimientos y responsabilidades en el proceso presupuestario, así como la importancia de garantizar la confiabilidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria.

**Criterio:** Se busca determinar si la institución ha implementado procedimientos para garantizar la calidad y confiabilidad de la información en la liquidación presupuestaria, así como si existen manuales y directrices para regular el proceso presupuestario, Norma 3.4 de las Normas Técnicas para Presupuestos Públicos.

**Causa:** Según la respuesta de la administración, cuentan con el Reglamento de Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y Variaciones Presupuestarias, pero no mencionan manuales y directrices específicas para regular otros aspectos del proceso entre ellas la de garantizar la confiabilidad y relevancia de la información.

**Efecto:** La falta de manuales y directrices específicos podría limitar la claridad y coherencia en el proceso presupuestario, y la ausencia de mecanismos formales podría afectar la calidad y confiabilidad de la información en la liquidación presupuestaria.

**Recomendaciones:**



- 1- Desarrollar manuales y directrices que aborden aspectos específicos del proceso presupuestario, como formulación, ejecución, control y evaluación, en línea con las normas técnicas.
- 2- Establecer procedimientos formales para garantizar la calidad, confiabilidad y pertinencia de la información en la liquidación presupuestaria, asegurando la revisión independiente y externa de calidad.
- 3- Fortalecer la rendición de cuentas y transparencia a través de la revisión independiente y la auditoría externa en la liquidación presupuestaria.

En síntesis, la institución parece haber implementado ciertos procedimientos para garantizar la confiabilidad de la información en la liquidación presupuestaria, pero podrían mejorar la claridad y coherencia del proceso presupuestario mediante la elaboración de manuales y directrices específicos.

**2.1.3** Según la Norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público. Una vez realizada la liquidación presupuestaria, y de previo a ser aprobada por el jerarca, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada. Se observa que la liquidación presupuestaria fue realizada por el encargado del proceso, y aprobada por el Coordinador Financiero, no hay evidencia de quién revisó dicha liquidación.

**Hallazgo:**

No se ha cumplido con el requisito establecido en la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público, que establece que, una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta debe ser sometida a una revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo.

**Atributos del hallazgo:**



**Condición:** Falta de revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo de la liquidación presupuestaria.

**Criterio:** Norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público.

**Causa:** No se ha designado a una persona distinta con la competencia y experiencia necesarias para llevar a cabo la revisión establecida en la norma.

**Efecto:** La falta de revisión independiente podría comprometer la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria, así como la adecuada aplicación de las políticas y metodologías, lo que podría derivar en inexactitudes, errores o incumplimientos normativos.

**Recomendaciones:**

1. Designar a una persona funcionaria con la competencia y experiencia adecuadas para llevar a cabo la revisión independiente de la liquidación presupuestaria, tal como lo exige la norma.
2. Establecer un proceso claro y documentado para la revisión de la liquidación presupuestaria, indicando los pasos a seguir, los responsables involucrados y los plazos correspondientes.
3. Documentar adecuadamente el proceso de revisión, incluyendo el nombre de la persona responsable de llevarla a cabo y la fecha en que se realizó.
4. Implementar controles internos que aseguren que futuras liquidaciones presupuestarias sean sometidas a una revisión independiente antes de su aprobación final.

La falta de cumplimiento con la norma puede generar problemas de confiabilidad en la información financiera y presupuestaria, así como riesgos de incumplimiento normativo y toma de decisiones incorrectas. Por lo tanto, es importante abordar este hallazgo y tomar las medidas correctivas recomendadas.

**2.1.4** En el mismo orden, en el expediente electrónico remitido por el Encargado de Presupuesto, que respalda el proceso de elaboración de liquidación presupuestaria correspondiente al año 2022 no se documentan las solicitudes de información a las



instancias competentes, con la consecuente inobservancia de la norma de control interno 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional, lo que conlleva la imposibilidad de establecer la oportunidad de los plazos con los cuales fueron cursadas las solicitudes de información y la oportunidad de los tiempos de respuesta de las dependencias involucradas en el proceso, además de las limitaciones que ello genera en los procesos de validación de la información utilizada para la preparación de la Liquidación Presupuestaria del período 2022.

### **Hallazgo:**

#### **Atributos del Hallazgo:**

- **Condición:** En el expediente electrónico no se encuentran documentadas las solicitudes de información a las instancias competentes.
- **Criterio:** La norma de control interno 4.4.1 establece la necesidad de documentar y registrar adecuadamente la gestión institucional, lo que incluye las solicitudes de información.
- **Causa:** La ausencia de documentación de las solicitudes de información puede deberse a una falta de procedimientos claros o a una deficiencia en la práctica de documentar las acciones realizadas durante el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.
- **Efecto:** La falta de documentación de las solicitudes de información impide determinar cuándo se realizaron las solicitudes y cuánto tiempo llevó obtener respuestas de las dependencias involucradas. Esto a su vez dificulta la validación de la información utilizada en la preparación de la liquidación presupuestaria para el año 2022.

#### **Recomendaciones:**

1. **Establecer Procedimientos Claros:** Implementar procedimientos claros y documentados para la gestión de solicitudes de información, asegurando que se registren adecuadamente en el expediente electrónico.
2. **Seguimiento de Plazos:** Establecer un sistema de seguimiento de plazos para controlar el tiempo en que se cursan las solicitudes de



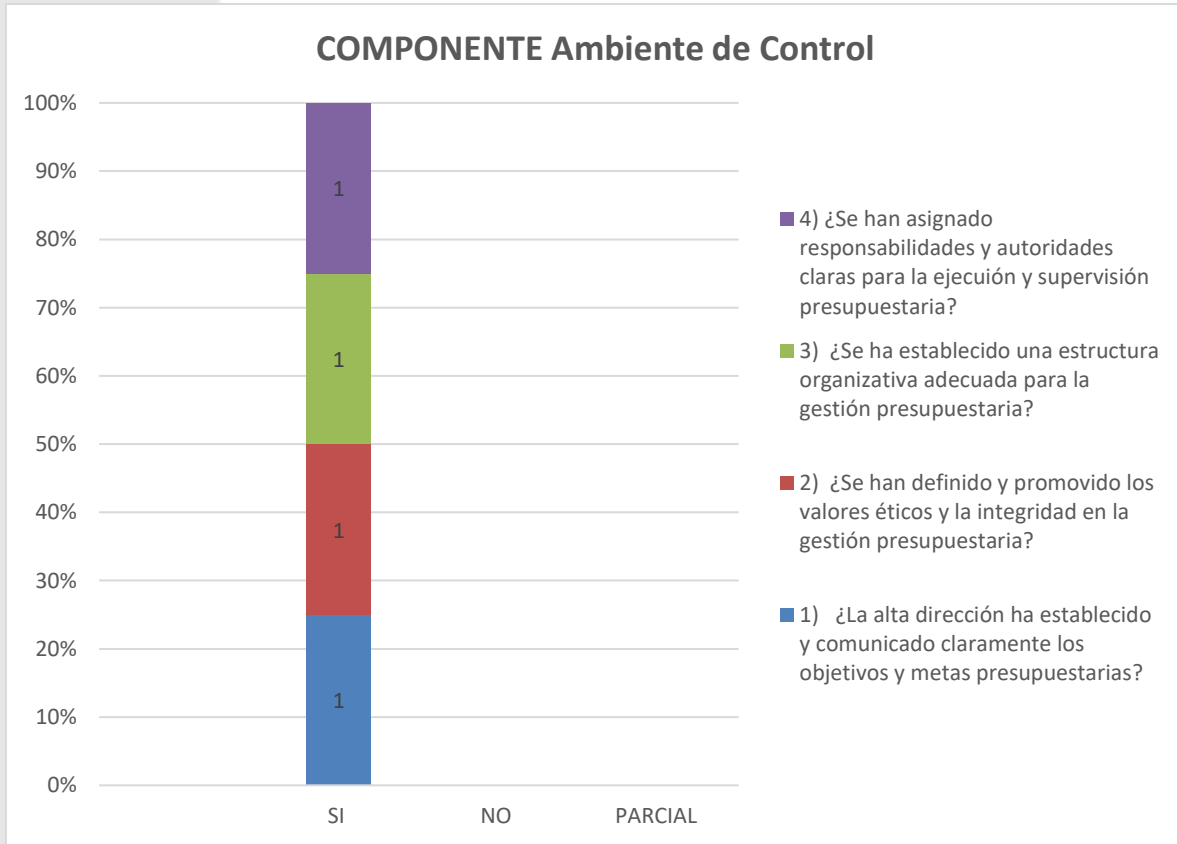
información y el tiempo de respuesta de las dependencias involucradas.

3. **Registro Completo:** Asegurar que todas las solicitudes de información se registren de manera exhaustiva en el expediente electrónico, incluyendo fechas y detalles de las solicitudes y las respuestas recibidas.
4. **Capacitación del Personal:** Brindar capacitación al personal encargado del proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria sobre la importancia de documentar adecuadamente las solicitudes de información y seguir los procedimientos establecidos.

En resumen, la falta de documentación de las solicitudes de información en el expediente electrónico representa un incumplimiento de las normas de control interno y puede dificultar la validación y el control del proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria. Para abordar este hallazgo, es crucial establecer procedimientos adecuados, promover la capacitación y mejorar el registro de solicitudes de información en el expediente.

**2.1.5** Cuestionario de Control Interno, sobre la Liquidación Presupuestaria, realizado al Encargado del Proceso.

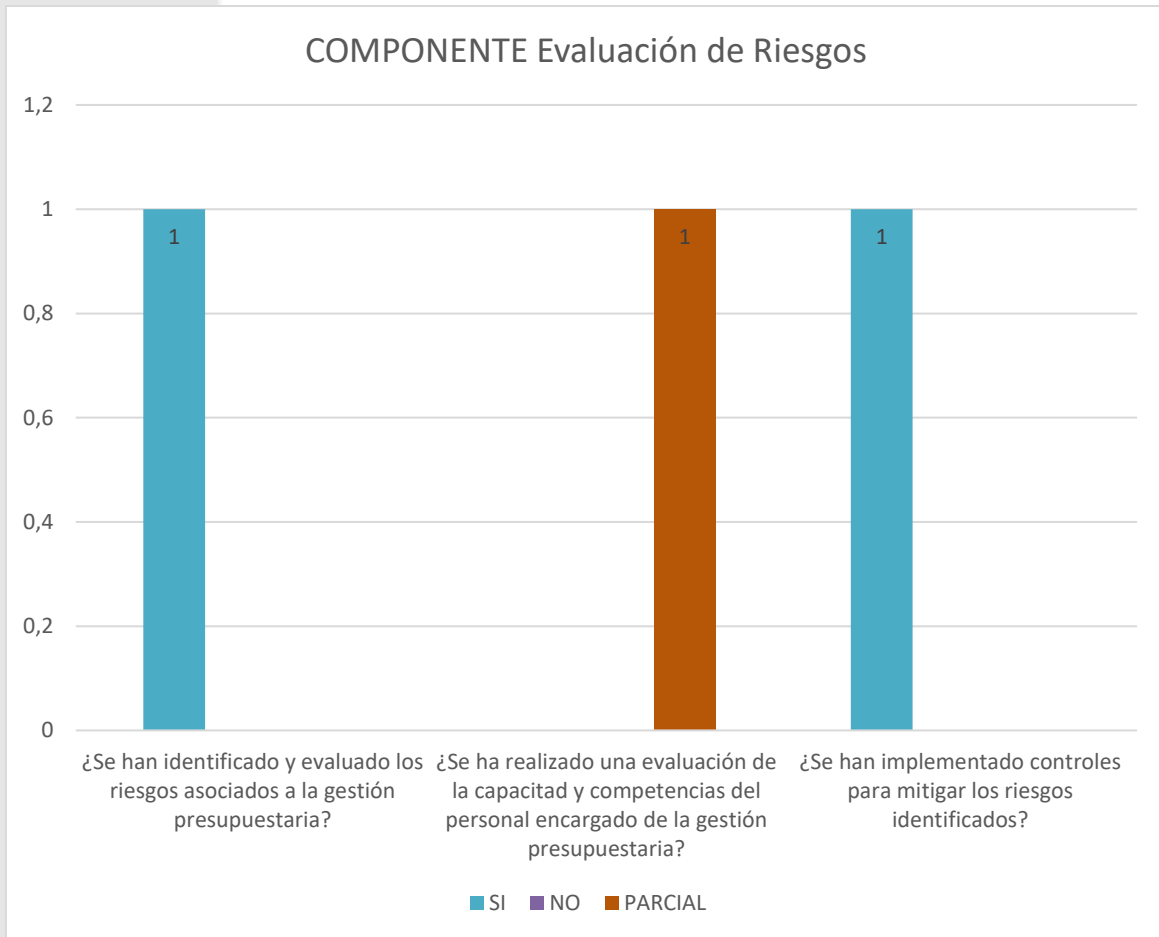
Gráfico No. 1



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En cuanto al Componente Ambiente de Control (AC) tenemos todas las variables positivas. No tenemos variables negativas ni parciales. Esto nos indica que se han asignado responsabilidades, con ejecuciones claras y supervisión presupuestaria. Se ha establecido una estructura organizativa adecuada, se definió y promovió los valores éticos y la integridad en la gestión presupuestaria. Por otro lado, la dirección estableció y comunico claramente los objetivos y metas presupuestarias.

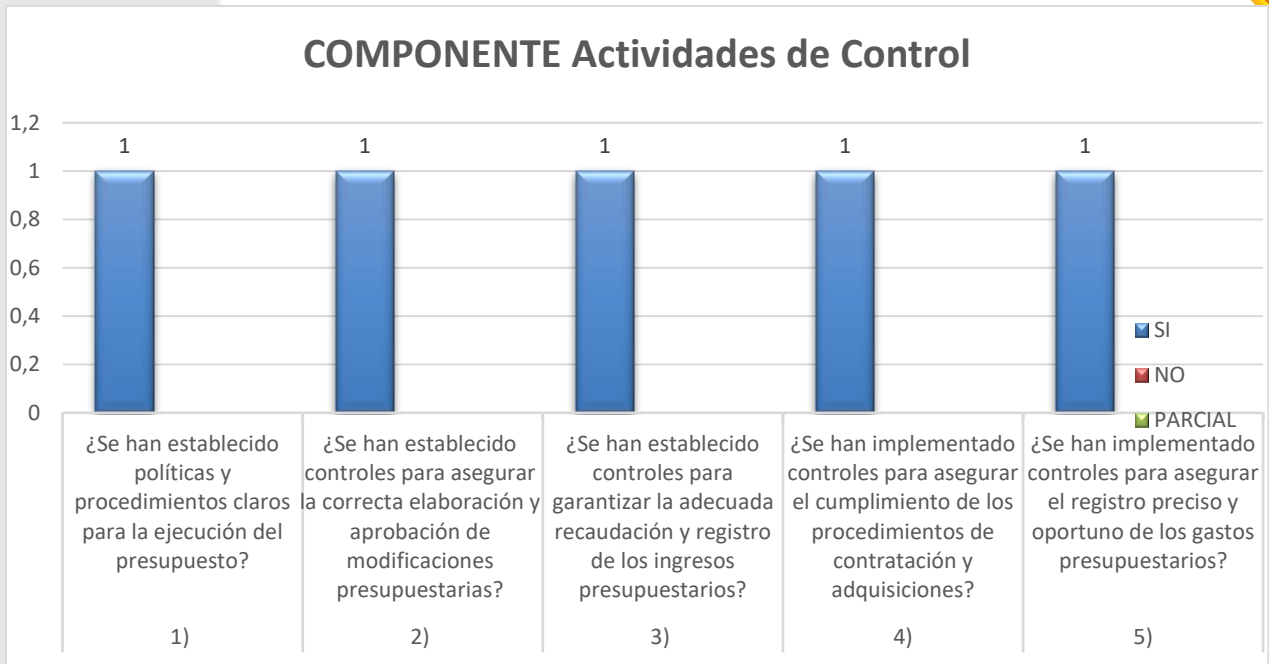
Gráfico No. 2



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En el **Componente Evaluación de Riesgos** se desarrollaron 3 variables de las cuales se han identificado y evaluado los riesgos asociados a la gestión. El encargado de la gestión presupuestaria indica que se ha visto en forma parcial la evaluación de la capacidades y competencias del personal. Además, que se han mitigado los riesgos identificados.

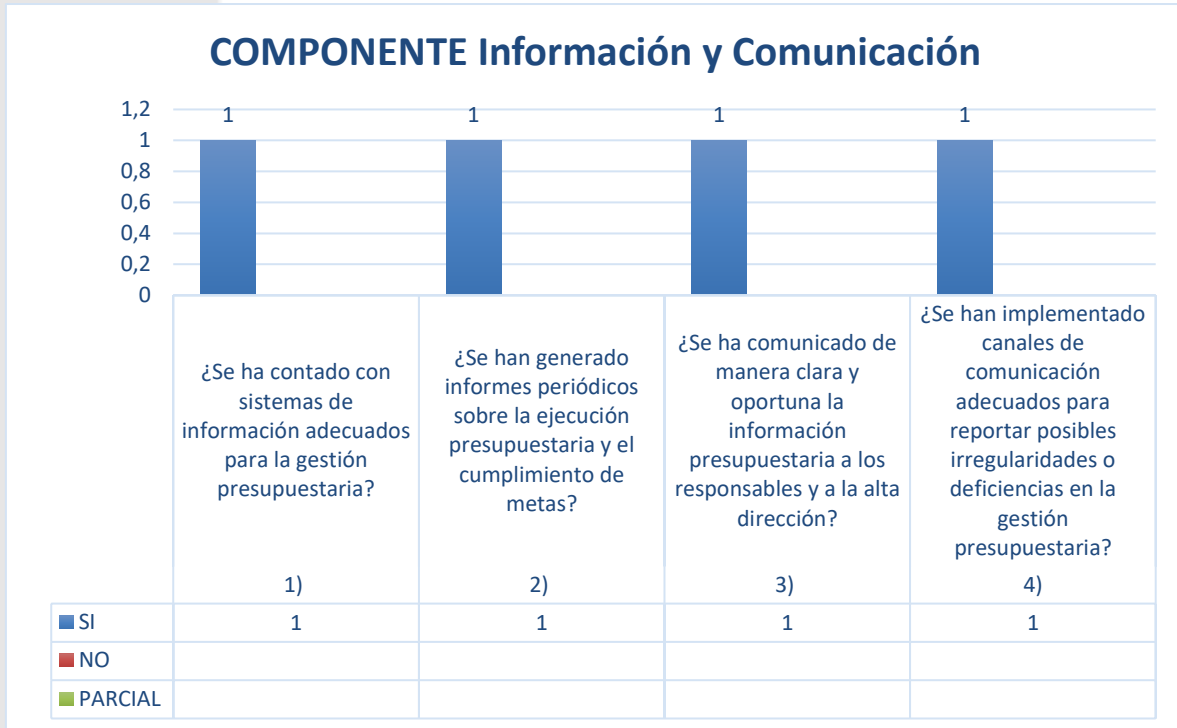
Gráfico No. 3



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En cuanto al Componente Actividades de Control nuevamente se nos dan todas las variables positivas, lo cual nos indica que han establecido políticas y procedimientos claros para la ejecución del presupuesto. También se han establecido controles para asegurar la correcta elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias. Se implementaron controles para asegurar el cumplimiento de los procedimientos de contratación y adquisiciones, así como el registro preciso y oportuno de los gastos presupuestarios.

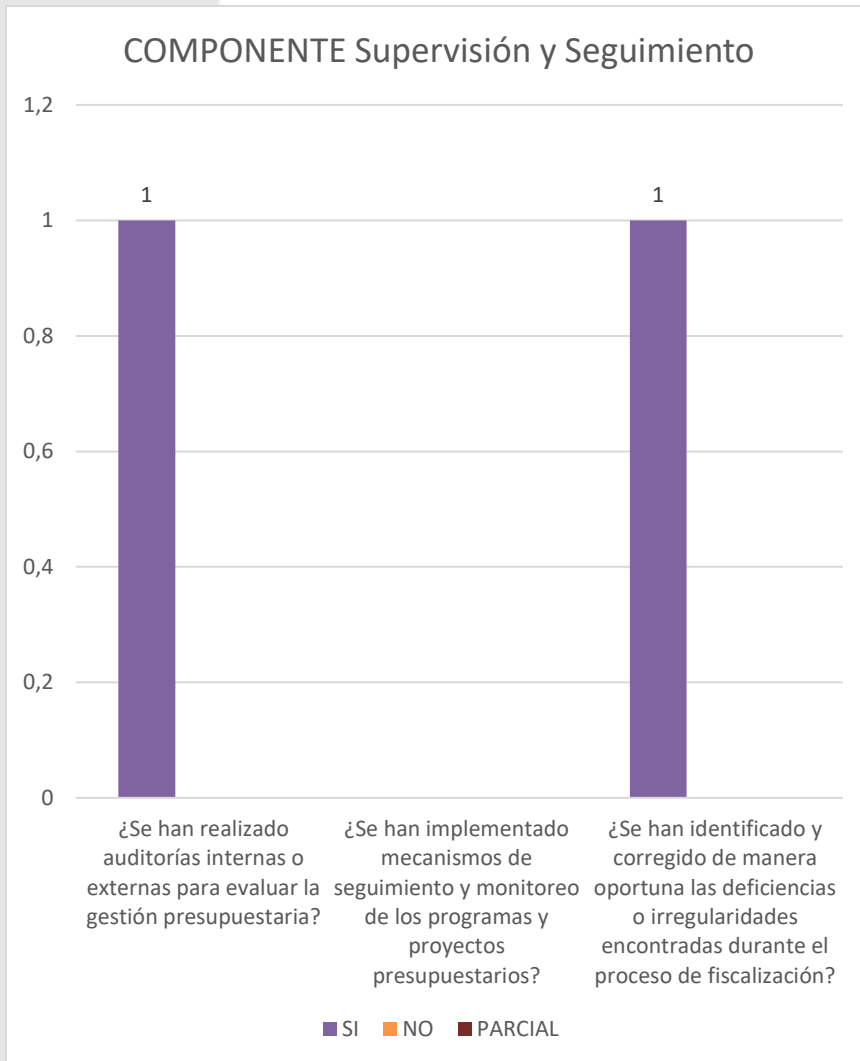
Gráfico No. 4



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En el componente Información y Comunicación, la evaluación estableció 4 variables las cuales nos da como resultado la implementación de sistemas de información adecuados para la gestión presupuestaria. Así como se han generado informes periódicos sobre la ejecución y cumplimiento de metas se ha comunicado de manera clara oportuna la información presupuestaria a los responsables y a la alta dirección.

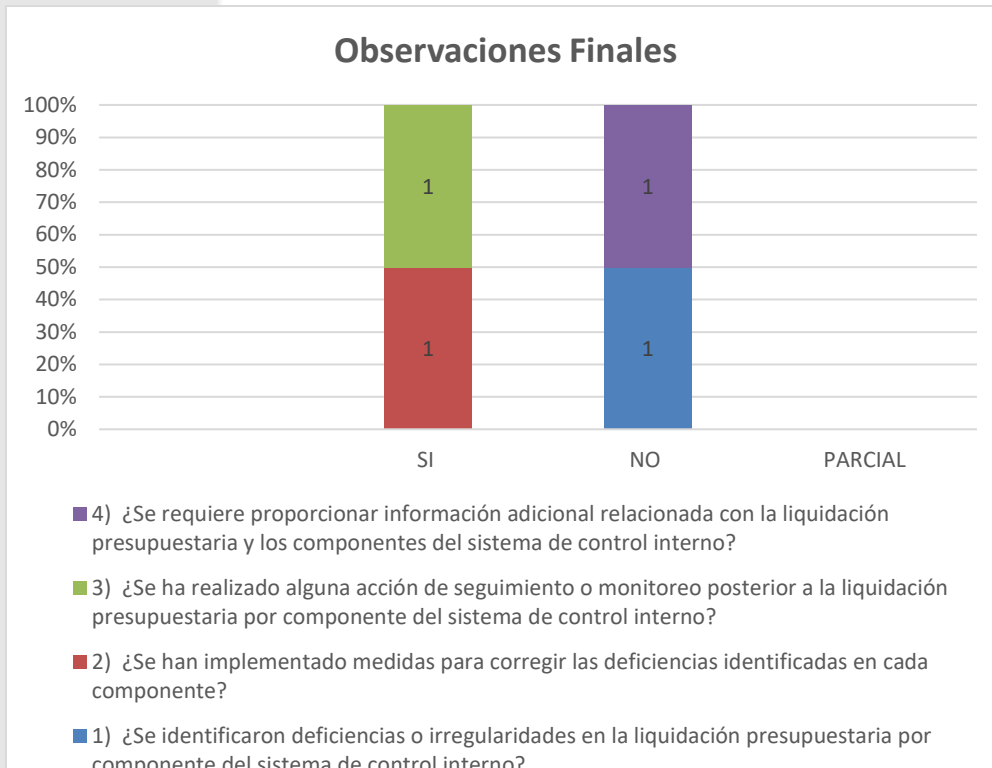
Gráfico No. 5



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En el caso de componente Supervisión y Seguimiento el encuestado no responde una variable ya que indica que es competencia meramente del Proceso de Planificación los mecanismos de seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos presupuestarios. Nos indica que si se han realizado auditorías internas o externas para evaluar la gestión y con esto se ha identificado corregido de manera oportuna las deficiencias o irregularidades encontradas durante el proceso de fiscalización.

Gráfico No. 6



Fuente: Cuestionario realizado al encargado del presupuesto.

En el cuadro de Observaciones Finales no se identificaron deficiencias o irregularidades en la liquidación presupuestaria, con tal motivo que no se requirió proporcionar información adicional relacionada con la liquidación presupuestaria por los componentes del sistema de control interno. Lo cual nos indica que se implementaron medidas para corregir las deficiencias identificadas realizando seguimiento o monitoreos posterior a la liquidación presupuestaria.

## 2.2 ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y HALLAZGOS CRUCIALES EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2022: MATRICES, ATRIBUTOS Y RECOMENDACIONES.



### 2.2.1 Análisis Ejecución presupuestaria según producto 2022 (monto en colones), programado en el PAO.

PRODUCTO	Programado anual	Alcanzado II Semestre	CUMPLIMIENTO
Servicios Financieros	₡7 811 041,05	₡7 947 153,38	102%
Servicios de atención médica laboral y medicina asistencial	₡7 751 500,00	₡7 891 500,00	102%
Servicios de Planificación y Control	₡6 120 000,00	₡6 120 000,00	100%
Servicios de Aprovisionamiento	₡26 884 047,00	₡26 216 679,44	98%
Servicios de Recurso Humano	₡3 264 281 865,15	₡3 207 144 380,51	98%
Servicios Generales	₡768 690 877,66	₡744 509 168,52	97%
Gestionar la ergonomía laboral	₡15 009 500,00	₡14 355 000,09	96%
Tecnología para el mantenimiento y continuidad del servicio	₡830 035 517,27	₡769 677 436,36	93%
Atención y trámite de Reportes de Emergencia	₡10 934 663,58	₡10 023 916,91	92%
Redundancia en los servicios asociados a la operación del Sistema de Emergencias 9-1-1.	₡159 500 000,00	₡140 448 356,64	88%
Audiometrías de tamizajes y clínicas	₡2 248 500,00	₡1 895 617,64	84%
Implementación de planes de respuesta y prevención de riesgos a los que se ven expuestos los colaboradores	₡2 755 344,55	₡2 150 229,00	78%
Interoperabilidad	₡261 224,67	₡130 124,67	50%
Educación y Comunicación	₡41 895 124,00	₡6 527 717,27	16%
Servicios de apoyo	₡2 201 776,59	₡0,00	0%
<b>Total</b>	<b>₡5 146 380 981,52</b>	<b>₡4 945 037 280,43</b>	<b>96%</b>

Fuente: Expediente de Liquidación Presupuestaria, Sistema de Emergencias 9-1-1

### COMENTARIOS:

El análisis de la ejecución presupuestaria proporcionado muestra un panorama general de cómo se han utilizado los recursos financieros en relación con lo programado para diferentes cuentas durante el segundo semestre del año. En general, se observa un nivel satisfactorio de cumplimiento, con un promedio del 96%. Sin embargo, existen diferencias significativas entre las cuentas, lo que indica la necesidad de un análisis más detallado para comprender las razones detrás de estos resultados.

Es alentador ver que la mayoría de las cuentas han superado sus metas programadas, lo que sugiere una gestión eficiente de los recursos. No obstante, es crucial prestar atención a las cuentas que han experimentado un bajo nivel de ejecución, como "Educación y Comunicación" y "Servicios de Apoyo", ya que esto podría indicar áreas que requieren una revisión y ajuste en términos de planificación y asignación de recursos.



En general, este análisis resalta la importancia de monitorear de cerca la ejecución presupuestaria para garantizar un uso efectivo de los fondos y la consecución de los objetivos establecidos.

### Hallazgos:

**Alto Cumplimiento General:** La ejecución presupuestaria en general es alta, con un nivel de cumplimiento promedio del 96%. Esto indica una gestión eficiente de los recursos.

**Baja Ejecución en Educación y Comunicación:** La cuenta de "Educación y Comunicación" muestra un nivel de cumplimiento muy bajo (16%). Se necesita investigar las razones detrás de esta baja ejecución y considerar si es necesario reasignar fondos o ajustar el plan.

**Nivel de Cumplimiento Variado:** Las cuentas varían en su nivel de cumplimiento, lo que sugiere que algunas áreas pueden requerir una mayor atención y seguimiento.

### Atributos del Hallazgo:

**Condición:** La mayoría de las cuentas tienen un nivel de cumplimiento cercano o superior al 100%, excepto "Educación y Comunicación" y "Servicios de Apoyo".

**Criterio:** Un nivel de cumplimiento superior al 100% indica una ejecución eficiente, mientras que niveles bajos sugieren problemas de ejecución.

**Causa:** La baja ejecución en "Educación y Comunicación" podría deberse a problemas en la planificación o la asignación de recursos. La falta de ejecución en "Servicios de Apoyo" requiere una investigación detallada de las razones.

**Efecto:** Un efecto positivo es la gestión eficiente de la mayoría de las cuentas. Un efecto negativo es la posible falta de cumplimiento de los objetivos en "Educación y Comunicación" y "Servicios de Apoyo".

### Recomendaciones:

Se debe realizar una revisión detallada de las razones detrás de la baja ejecución en "Educación y Comunicación" y considerar ajustes en el presupuesto. En el caso



de "Servicios de Apoyo", se debe investigar por qué no se ejecutaron y si los fondos pudieron reasignarse o utilizarse de manera más efectiva en otros programas.

## 2.2.2 Análisis, Ingresos Presupuestados y Reales por partida presupuestaria según fuente de financiamiento, Periodo 2022, colones

Detalle	Presupuesto	Ejecución
<b>1. INGRESOS</b>	<b>₡ 5,146,380,981</b>	<b>₡ 5,474,138,012</b>
<b>1.0.0.0.00.00.0.0.000 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>₡ 5,144,249,580</b>	<b>₡ 5,411,617,143</b>
<b>1.1.0.0.00.00.0.0.000 INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>₡ 5,144,249,580</b>	<b>₡ 5,411,617,143</b>
1.1.3.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	₡ 5,144,249,580	₡ 5,411,617,143
1.1.3.2.00.00.0.0.000 IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO	₡ 5,144,249,580	₡ 5,411,617,143
1.1.3.2.02.00.0.0.000 IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO	₡ 5,144,249,580	₡ 5,411,617,143
1.1.3.2.02.09.0.0.000 Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	₡ 5,144,249,580	₡ 5,411,617,143
<b>1.3.0.0.00.00.0.0.000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>₡ 2,131,401</b>	<b>₡ 62,520,869</b>
1.3.2.0.00.00.0.0.000 INGRESOS DE LA PROPIEDAD	₡ -	₡ 61,283,049
1.3.2.3.00.00.0.0.000 RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	₡ -	₡ 61,283,049
1.3.2.3.03.00.0.0.000 OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	₡ -	₡ 61,283,049
1.3.2.3.03.01.0.0.000 Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Público	₡ -	₡ 61,283,049
1.3.3.0.00.00.0.0.000 MULTAS, SANCIONES, REMATES Y COMISOS	₡ 2,131,401	₡ 796,681
1.3.3.1.00.00.0.0.000 MULTAS Y SANCIONES	₡ 2,131,401	₡ 796,681
1.3.3.1.09.00.0.0.000 Otras multas y sanciones	₡ 2,131,401	₡ 796,681
1.3.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	₡ -	₡ 441,138
1.3.9.1.00.00.0.0.000 Reintegros y devoluciones	₡ -	₡ 441,138

Fuente: Expediente de Liquidación Presupuestaria, Sistema de Emergencias 9-1-1

Se presenta un análisis de los ingresos presupuestados y reales por partida presupuestaria según la fuente de financiamiento para el período 2022, junto con una matriz que resume los hallazgos utilizando los atributos de condición, criterio, causa y efecto:

**Ingresos Tributarios** (Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios):

- Presupuestado: ₡5,144,249,580
- Ejecución: ₡5,411,617,143

**Hallazgos:**

**Atributos del Hallazgo:**

- **Condición:** Los ingresos tributarios superaron el presupuesto, lo que indica un desempeño financiero positivo.
- **Criterio:** El monto ejecutado es mayor que el presupuestado, lo que refleja una eficiencia en la recaudación de impuestos.



- **Causa:** Puede haber varios factores detrás de esta superación, como una economía más fuerte, una mejor fiscalización o cambios en las políticas tributarias.
- **Efecto:** El exceso en los ingresos tributarios podría destinarse a otros fines presupuestarios o utilizarse para fortalecer las reservas financieras.
- **Conclusiones:** La recaudación de impuestos ha sido efectiva, lo que ha contribuido positivamente a los ingresos generales de la institución.

**Ingresos No Tributarios** (Intereses sobre cuentas corrientes y depósitos en Banco público, otras multas y sanciones, reintegros y devoluciones):

- Presupuestado: ¢0 (Intereses sobre cuentas corrientes y depósitos en Banco público)
- Ejecución: ¢61,283,049 (Intereses sobre cuentas corrientes y depósitos en Banco público)
- Presupuestado: ¢2,131,401 (Otras multas y sanciones)
- Ejecución: ¢796,681 (Otras multas y sanciones)
- Presupuestado: ¢0 (Reintegros y devoluciones)
- Ejecución: ¢441,138 (Reintegros y devoluciones)

**Hallazgos:**

**Atributos del Hallazgo:**

- **Condición:** Se generaron ingresos significativos en las categorías de Intereses sobre cuentas corrientes y depósitos en Banco público y Reintegros y devoluciones, a pesar de no estar presupuestados.
- **Criterio:** La ejecución superó las cifras presupuestadas en las categorías de Intereses sobre cuentas corrientes y depósitos en Banco público y Otras multas y sanciones, aunque hubo una ejecución baja en la categoría de Reintegros y devoluciones y Sanciones o multas.



- **Causa:** Puede deberse a la acumulación de intereses, la imposición de sanciones o multas, y la necesidad de reintegrar o devolver fondos a terceros.
- **Efecto:** Estos ingresos no presupuestados podrían tener un impacto positivo en el presupuesto general y la capacidad de la entidad para financiar sus operaciones.
- **Recomendaciones:**

Es importante tener en cuenta y registrar los ingresos no presupuestados y ajustar el presupuesto en consecuencia. También es fundamental analizar y entender las razones detrás de estos ingresos para tomar decisiones financieras adecuadas.

**Matriz que resume los hallazgos.**

Fuente de Financiamiento	Presupuestado	Ejecución	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones
Ingresos Tributarios	¢5,144,249,580	¢5,411,617,143	Positiva	Eficiente	Varias	Aumento de ingresos tributarios	Contribución positiva a los ingresos generales
Intereses sobre cuentas corrientes...	¢0	¢61,283,049	Positiva	Superó	Acumulación de intereses	Impacto positivo en el presupuesto	
Otras multas y sanciones	¢2,131,401	¢796,681	Positiva	Baja	Imposición de multas y sanciones	Ingresos más bajos de lo esperado	
Reintegros y devoluciones	¢0	¢441,138	Positiva	Baja	Necesidad de reintegro/devolución	Ingresos no presupuestados pero bajos	

Fuente: Confeccionada por el Auditor Interno

**2.2.3 Análisis de cumplimiento según subprogramas 2022.**

---



---



Subprograma	Programado Anual	Alcanzado Anual	Nivel de cumplimiento
Gestión Operativa	₡3 360 498 828,08	₡3 244 400 940,02	96,55%
Gestión Administrativa y Apoyo	₡1 785 882 153,44	₡1 700 636 340,41	95,23%
<b>Total</b>	<b>₡5 146 380 981,52</b>	<b>₡4 945 037 280,43</b>	<b>96,09%</b>

Fuente: Expediente de Liquidación Presupuestaria, Sistema de Emergencias 9-1-1

### Análisis:

En general, ambos programas (Gestión Operativa y Gestión Administrativa y Apoyo) han alcanzado un nivel de cumplimiento aceptable, con porcentajes superiores al 95%. Esto evidencia una gestión financiera efectiva en la institución.

### Acciones de Mejora:

**Análisis Detallado:** Realizar un análisis más detallado para identificar las razones detrás de cualquier desviación del 100%. Esto puede incluir la revisión de gastos específicos, cambios en la demanda de servicios, eficiencia operativa y cualquier factor que haya contribuido al incumplimiento.

**Optimización de Recursos:** Se debe asegurar de que los recursos se asignen de manera eficiente y efectiva en función de las prioridades estratégicas de la institución. Se puede considerar la redistribución de recursos si es necesario.

**Planificación Mejorada:** Se debe mejorar la planificación presupuestaria para anticipar posibles desafíos y cambios en las condiciones económicas. Esto podría incluir una evaluación más precisa de las necesidades de recursos y una planificación a largo plazo.

**Seguimiento Continuo:** Se podría implementar un sistema de seguimiento financiero continuo para monitorear el gasto en tiempo real y tomar medidas correctivas a medida que surjan desviaciones.

**Comunicación y Transparencia:** Es conveniente asegurar de que haya una comunicación clara y transparente sobre el estado financiero entre las demás coordinaciones y la alta dirección. Esto puede ayudar a identificar problemas y oportunidades de mejora de manera más efectiva.



**Capacitación y Desarrollo:** Se puede proporcionar capacitación en gestión financiera y presupuestaria a los equipos responsables de la gestión de estos fondos para mejorar sus habilidades y conocimientos.

**Evaluación de Resultados:** Evaluar regularmente el impacto de los gastos en el logro de los objetivos estratégicos y ajustar el presupuesto según sea necesario para maximizar el rendimiento.

**Recomendación:**

Aunque el nivel de cumplimiento actual es bueno, siempre hay margen para la mejora en la gestión presupuestaria. Identificar las áreas de desviación y tomar medidas proactivas puede ayudar a garantizar un uso eficiente de los recursos financieros en la institución.

**2.2.4 Análisis origen y aplicación de fondos, Liquidación presupuestaria año 2022.**

Sistema de Emergencias 9-1-1  
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Notas: 1. En esta primera hoja debe incluirse la totalidad de recursos percibidos por la institución (incluidos también los ingresos por transferencias de Presupuesto Nacional) y que concuerden con la liquidación. 2. Incorporar en la columna "Aplicación" la información de los recursos por partida por objeto de gastos así como por clasificación económica, lo cuales también deben coincidir con los datos registrados en la liquidación. 3. Los ingresos se deben incorporar a máximo nivel de desglose de acuerdo con el clasificador de ingresos del sector público.

Origen				Aplicación de los gastos ejecutados									
CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	En caso de transferencias indique la institución concedente	Presupuesto definitivo incorporado por la entidad	Ingreso Total (revisado o incluido)	PROGRAMA	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto Ejecutado	Gasto Corriente	Gasto Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación	Remanente	Opciones
1.1.3.02.02.0.0.0.00	Otros impuestos específicos (Ordinaria)		4.565.027.550	4.565.027.550	01 Sistema de Emergencias 9-1-1	0 - Remuneraciones	2.914.503.707	2.914.503.707				103.779.738	
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	1 - Servicios	1.140.004.450	1.140.004.450					
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	2 - Materiales y suministros	6.405.458	6.405.458					
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	5 - Bienes duraderos	256.045.948		256.045.948				
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	6 - Transferencias Corrientes	244.288.249		244.288.249				
1.1.3.2.02.09.0.0.0.000	Otros impuestos específicos (Extraordinario)		579.221.991	846.589.554	01 Sistema de Emergencias 9-1-1	0 - Remuneraciones	104.831.197	104.831.197				362.800.124	
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	1 - Servicios	289.900.347	289.900.347					
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	2 - Materiales y suministros	7.742.374	7.742.374					
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	5 - Bienes duraderos	35.912.841		35.912.841				
					01 Sistema de Emergencias 9-1-1	6 - Transferencias Corrientes	45.402.670		45.402.670				
1.3.2.3.03.01.0.0.0.000	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Públicos		0	61.283.049			0	0				61.283.049	
1.3.3.1.09.00.0.0.0.000	Otras multas y sanciones		2.131.401	796.681			0	0				796.681	
1.3.9.1.00.00.0.0.0.000	Reintegro y devoluciones		0	441.138			0	0				441.138	
TOTAL			5.146.389.981	5.474.138.012			4.945.037.280	4.653.078.494	291.958.786	0	0	529.100.732	

Fuente: Expediente Liquidación presupuestaria Sistema de Emergencias 9-1-1

Esta matriz presenta los montos asignados para diferentes partidas de gasto, clasificadas por su naturaleza en Gasto Corriente y Gastos de Capital, así como su origen y aplicación de fondos:

**1. Composición de los Gastos:**

- La matriz muestra un desglose detallado de las asignaciones presupuestarias para diferentes partidas, clasificadas en Gasto Corriente y Gastos de Capital, lo que permite una visión clara de cómo se distribuye el presupuesto entre diferentes tipos de gastos.

**2. Gasto Corriente vs. Gastos de Capital:**



- Se puede observar que la mayoría de las partidas, como "Remuneraciones", "Servicios" y "Materiales y Suministros", están clasificadas como Gasto Corriente, lo que implica que están destinadas a cubrir las operaciones diarias y los costos recurrentes de la institución.
- La partida "Bienes Duraderos" está clasificada como Gastos de Capital, lo que sugiere que se destinarán recursos a adquirir activos a corto y mediano plazo que pueden tener un impacto significativo en la infraestructura y las operaciones a mediano y largo plazo.

### **3. Transferencias Corrientes:**

- Se observa que hay asignaciones significativas en "Transferencias Corrientes". Las "Transferencias Corrientes" suelen estar destinadas a apoyar a terceros.

### **4. Origen y Aplicación de Fondos:**

- La tabla también muestra la clasificación de los fondos en diferentes categorías, como, "Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Públicos" "Otras multas y sanciones" y, "Reintegros y devoluciones" Esto proporciona información sobre la fuente de los recursos y cómo se utilizan para financiar diferentes partidas.

### **5. Total General:**

- El total general muestra que el presupuesto asignado para 2022 es de ₡5,146,380,981, y está compuesto por Gastos Corrientes ₡4,653,078,494 y Gastos de Capital ₡291,958,786, Ingresos real (recaudado o recibido) de ₡5,474,138,012 quedando un remanente de ₡529,100,732

### **6. Enfoque en Inversiones y Transferencias:**

- El hecho de que una proporción considerable del presupuesto se destine a "Transferencias" y "Bienes Duraderos" sugiere un enfoque en inversiones a corto y mediano plazo y transferencias para fines específicos.

En resumen, la matriz proporciona información valiosa sobre cómo se asignaron los fondos en diferentes categorías de gasto, reflejando la distribución entre Gasto Corriente y Gastos de Capital, así como la clasificación de fondos en "Otros impuestos específicos", "Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Públicos",



"Otras multas y sanciones" y "Reintegros y devoluciones". "Bienes Duraderos" sugiere una estrategia enfocada en inversiones y necesidades específicas. La claridad en la justificación y gestión de estas asignaciones será crucial para garantizar el uso efectivo de los recursos presupuestarios.

## **HALLAZGOS:**

### **Hallazgo 1: Fuerte Enfoque en Bienes Duraderos**

#### **Atributos del Hallazgo**

**Condición:** Los "Bienes Duraderos" reciben una asignación de ₡291,958,786 en el presupuesto, indicando un enfoque en inversiones a corto y mediano plazo.

**Criterio:** Una asignación que excede el 5% del presupuesto total se podría considerar un enfoque fuerte en una categoría específica.

**Causa:** La asignación considerable en "Bienes Duraderos" sugiere una estrategia de inversión en activos a corto y mediano plazo, como equipos, tecnología o infraestructura.

**Efecto:** La inversión en "Bienes Duraderos" puede tener un impacto positivo en la modernización de la institución y su capacidad para brindar servicios de alta calidad en el futuro.

#### **Recomendación:**

Asegurarse de realizar un análisis de retorno de la inversión (ROI) para evaluar los beneficios y eficacia de los bienes duraderos adquiridos. Además, supervisar de cerca la implementación y asegurarse de que los beneficios esperados se logren.

### **Hallazgo 2: Transferencias Corrientes y Recursos Destinados a Terceros**

#### **Atributos del Hallazgo**

**Condición:** Las "Transferencias Corrientes" tienen una asignación de ₡289,690,919, indicando la transferencia de recursos a terceros.

**Criterio:** Una asignación que excede el 2% del presupuesto total para transferencias corrientes debe ser analizada en detalle.



**Causa:** Las asignaciones en "Transferencias Corrientes" podrían estar destinadas a apoyar a otras entidades o programas que dependen de financiamiento externo.

**Efecto:** Las transferencias corrientes pueden tener un impacto positivo en las entidades receptoras, pero también pueden tener un efecto en la disponibilidad de recursos para otros fines dentro de la institución.

**Recomendación:**

Realizar un análisis exhaustivo de las transferencias corrientes para asegurarse de que estén alineadas con los objetivos de la institución y que los fondos se utilicen de manera efectiva para lograr los resultados esperados.

En resumen, estos hallazgos destacan áreas de enfoque y asignaciones de recursos específicas en el presupuesto del año 2022. Cada hallazgo se analiza en términos de condición, criterio, causa, efecto y se ofrecen recomendaciones para garantizar un uso efectivo y estratégico de los recursos presupuestarios.

## 2.2.5 ANALISIS SUPERAVIT AÑO 2022 Y SUPERAVIT ACUMULADO.

Se analizan los datos de superávit del año 2022 y sus acumulados, identificando los posibles motivos detrás de estos resultados. Se elabora una matriz con los hallazgos, atributos y recomendaciones correspondientes.

### Superávit del Año 2022:

- Superávit libre: ₡521,480,780.
- Superávit específico: ₡796,681.

### Superávit Acumulado:

- Superávit libre acumulado: ₡1,871,057,325.
- Superávit específico acumulado: ₡5,596,614.

### Análisis de los Resultados:

1. **Superávit Libre:** El superávit libre de ₡521,480,780 indica que los ingresos excedieron los gastos generales presupuestados para el año 2022. Esto podría ser el resultado de una combinación de factores, como una gestión



más eficiente de los gastos, menor utilización de los recursos o ingresos no presupuestados.

2. **Superávit Específico:** El superávit específico de ₡796,681. implica que hubo un excedente en una categoría específica de gastos o ingresos. Este superávit puede deberse a la ejecución cuidadosa y precisa en una partida particular del presupuesto.

#### Posibles Motivos del Superávit:

- **Eficiencia en la Gestión de Gastos:** Una gestión eficiente de los gastos podría haber llevado a reducir costos innecesarios, optimizar el uso de recursos y evitar gastos excesivos.
- **Ingresos Mayores a lo Presupuestado:** Es posible que los ingresos recaudados durante el año 2022 hayan sido mayores que los anticipados en el presupuesto, lo que contribuyó al superávit.
- **Planificación Conservadora:** Si el presupuesto se estableció de manera conservadora, con estimaciones prudentes de ingresos y gastos, es probable que los resultados reales superaran esas expectativas.



## MATRIZ DE ANÁLISIS

Hallazgo	Atributos	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
Hallazgo 1	Superávit libre 2022	Exceso	Ingresos vs. Gastos	Eficiencia en la gestión de gastos	Mejora de la situación financiera	Evaluar gastos y su eficiencia.
Hallazgo 2	Superávit específico 2022	Exceso	Partida específica del presupuesto	Ejecución precisa en una categoría	Eficiencia en uso de recursos	Analizar causa y replicar éxito.
Hallazgo 3	Ingresos vs. Presupuesto	Mayoría	Ingresos reales vs. Presupuestados	Ingresos mayores a lo esperado	Superávit financiero	Revisar políticas de ingresos.
Hallazgo 4	Planificación Conservadora	Presupuesto	Estimaciones prudentes	Enfoque cauteloso en presupuestación	Mejor rendimiento financiero	Evaluar supuestos y ajustarlos.

Fuente: Confeccionada por el Auditor Interno.

### Recomendaciones Generales:

1. Realizar un análisis detallado de los gastos y los ingresos para identificar áreas específicas donde se logró una gestión más eficiente.
2. Evaluar las causas detrás de los ingresos mayores a lo presupuestado, considerando factores económicos y operativos.
3. Mantener un enfoque prudente en la planificación presupuestaria, considerando posibles variaciones en los ingresos y gastos.
4. Establecer políticas de seguimiento y control de gastos eficaces para mantener la eficiencia financiera a largo plazo.
5. Replicar las estrategias que condujeron al superávit específico en otras áreas presupuestarias para mejorar la gestión financiera global.
6. Periódicamente revisar y ajustar los supuestos y estimaciones presupuestarias según las condiciones cambiantes y los resultados históricos.



### 2.2.6 Análisis Objetivos Estratégicos alcanzados Liquidación Presupuestaria año 2022

Tipo	Objetivo Estratégico	Programado Anual	Alcanzado Anual	Nivel de cumplimiento
Genérico	Desarrollar la eficiente gestión de los recursos, administración y recaudación de los ingresos, para la autosostenibilidad del Sistema y prestación eficaz del servicio.	€4 058 321 931,45	€3 975 603 075,10	98,0%
Genérico	Gestionar servicios de atención médica y audiometrías para el personal de Sistema de Emergencias 9-1-1	€10 000 000,00	€9 787 117,64	97,9%
Genérico	Implementar programa de ergonomía	€15 009 500,00	€14 355 000,09	95,6%
Genérico	Implementar mejoras para el mantenimiento, la evolución y la innovación de las tecnologías, fortaleciendo la calidad, los procesos, la gestión institucional y el Control Interno.	€835 385 517,27	€775 029 036,36	92,8%
Genérico	Evaluar la calidad del servicio brindado en la atención de llamadas de emergencia.	€10 934 663,58	€10 023 916,91	91,7%
Genérico	Gestionar la higiene laboral	€4 271 400,00	€3 749 070,31	87,8%
Estratégico	Garantizar que la plataforma tecnológica soporte la interoperabilidad y trazabilidad del Sistema de Emergencias 9-1-1	€160 270 000,00	€141 216 756,64	88,1%
Genérico	Gestionar la seguridad y las emergencias	€2 755 344,55	€2 150 229,00	78,0%
Genérico	Diseñar, desarrollar, implementar y mantener programas de divulgación y educación continua a la ciudadanía, por medio de actividades sobre el uso correcto del 9-1-1.	€3 318 400,00	€2 009 724,69	60,6%
Tipo	Objetivo Estratégico	Programado Anual	Alcanzado Anual	Nivel de cumplimiento
Genérico	Generar acciones permanentes para mejorar y mantener la coordinación y respuesta interinstitucional, para atender las necesidades de las instituciones de respuestas, la demanda ciudadana y el entorno.	€261 224,67	€130 124,67	49,8%
Genérico	Implementar acciones para fortalecer y desarrollar los conocimientos, las habilidades y la calidad de vida laboral de los funcionarios, para asegurar la prestación del servicio con el humanismo y solidaridad que deben distinguir a la institución.	€45 853 000,00	€10 983 229,02	24,0%
<b>Total</b>		<b>€5 146 380 981,52</b>	<b>€4 945 037 280,43</b>	<b>96,0%</b>

Fuente: Expediente de Liquidación Presupuestaria año 2022, Sistema de Emergencias 9-1-1



A continuación, se analizan los objetivos estratégicos presupuestados en el presupuesto para el año 2022 y lo alcanzado en ese año, proporcionando oportunidades de mejora y los hallazgos utilizando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendaciones:

### **1. Objetivo Estratégico: Desarrollar la eficiente gestión de los recursos, administración y recaudación de los ingresos, para la autosostenibilidad del Sistema y prestación eficaz del servicio.**

#### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** La gestión de recursos y administración de ingresos necesita eficiencia y autosostenibilidad.
- **Criterio:** Autosostenibilidad financiera y eficacia en la prestación de servicios.
- **Causa:** Posible falta de optimización en la gestión de recursos y recaudación.
- **Efecto:** Si no se logra la eficiencia y autosostenibilidad, el sistema podría enfrentar problemas financieros y dificultades en la prestación de servicios.

#### **Recomendaciones:**

Implementar sistemas de seguimiento de gastos, análisis de costos y mejorar la recaudación de ingresos para asegurar la autosostenibilidad y la calidad del servicio.

### **2. Objetivo Estratégico: Gestionar servicios de atención médica y audiometrías para el personal de Sistema de Emergencias 9-1-1.**

#### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** Personal de emergencias requiere servicios médicos y audiometrías.
- **Criterio:** Acceso a servicios médicos y evaluaciones de salud para el personal.
- **Causa:** Necesidades de salud del personal y requerimientos de seguridad laboral.
- **Efecto:** Sin atención médica y evaluaciones adecuadas, el bienestar y desempeño del personal podrían verse afectados.



- **Recomendaciones:**

Establecer programas de atención médica y evaluaciones periódicas para el personal de emergencias.

### 3. Objetivo Estratégico: Implementar Programas de Ergonomía

#### Atributos del Hallazgo

- **Condición:** El nivel de cumplimiento está cerca del 100%, lo que indica un buen progreso hacia el objetivo.
- **Criterio:** El monto alcanzado es casi igual al presupuestado, lo que es positivo.
- **Causa:** Es posible que algunos elementos del programa de ergonomía se hayan retrasado o no se implementaran completamente.
- **Efecto:** Puede haber impactos negativos en la salud y el bienestar de los empleados si no se implementan completamente los programas de ergonomía.

- **Recomendaciones:**

Realizar una revisión detallada de las actividades planificadas para este objetivo y determinar las razones detrás de la falta de cumplimiento del 100%. Asegurarse de asignar los recursos adecuados y supervisar de cerca la implementación en el futuro.

### 4. Objetivo Estratégico: Implementar mejoras para el mantenimiento, la evolución y la innovación de las tecnologías, fortaleciendo la calidad, los procesos, la gestión institucional y el Control Interno.

#### Atributos del Hallazgo

- **Condición:** Se requieren mejoras tecnológicas y fortalecimiento de la calidad y procesos.
- **Criterio:** Mejora en tecnologías, calidad de servicio y fortaleza institucional.
- **Causa:** Tecnologías desactualizadas o procesos ineficientes.
- **Efecto:** La falta de actualización tecnológica y procesos deficientes podría afectar la calidad y eficiencia del servicio.



- **Recomendaciones:**

Invertir en actualización tecnológica, establecer procedimientos claros y mejorar el control interno para garantizar la calidad y eficacia.

## 5. Objetivo Estratégico: Evaluar la calidad del servicio brindado en la atención de llamadas de emergencia.

### Atributos del Hallazgo

- **Condición:** Necesidad de medir y mejorar la calidad del servicio de atención de emergencias.
- **Criterio:** Evaluaciones periódicas de la calidad del servicio.
- **Causa:** Posibles deficiencias en la atención de llamadas de emergencia.
- **Efecto:** Sin evaluación y mejora continua, la calidad del servicio podría disminuir.

- **Recomendaciones:**

Establecer procedimientos de evaluación y retroalimentación constante para mejorar la calidad de la atención de emergencias.

## 6. Gestionar la Higiene Laboral

- **Condición:** El nivel de cumplimiento es inferior al 100%, indicando una desviación respecto al objetivo.
- **Criterio:** El monto alcanzado es significativamente menor que el presupuestado.
- **Causa:** Puede haber problemas en la gestión de la higiene laboral, como la falta de recursos o planificación inadecuada.
- **Efecto:** La salud y seguridad de los empleados pueden estar en riesgo debido a una gestión deficiente de la higiene laboral.

- **Recomendaciones:**

Realizar una revisión exhaustiva de las actividades planificadas para mejorar la gestión de la higiene laboral. Identificar y abordar las causas detrás de la baja.



## 7. Objetivo Estratégico: Garantizar que la plataforma tecnológica soporte la interoperabilidad y trazabilidad del Sistema de Emergencias 9-1-1.

### Atributos del Hallazgo

- **Condición:** La plataforma tecnológica debe permitir la interoperabilidad y trazabilidad.
- **Criterio:** Plataforma tecnológica funcional para interoperabilidad y trazabilidad.
- **Causa:** Falta de compatibilidad entre sistemas o tecnología insuficiente.
- **Efecto:** Sin interoperabilidad y trazabilidad, la coordinación y respuesta a emergencias podrían verse comprometidas.

- **Recomendaciones:**

Asegurar que la plataforma tecnológica sea compatible y permita la trazabilidad para una mejor coordinación y respuesta a emergencias.

## 8. Objetivo Estratégico: Gestionar la seguridad y las emergencias.

### Atributos del Hallazgo

- **Condición:** Necesidad de gestionar seguridad y emergencias.
- **Criterio:** Capacidad para responder eficazmente a situaciones de seguridad y emergencias.
- **Causa:** Riesgos de seguridad y situaciones de emergencia que requieren gestión.
- **Efecto:** Sin una gestión adecuada, las situaciones de seguridad y emergencias podrían resultar en daños significativos.

- **Recomendaciones:**

Desarrollar planes de gestión de seguridad y emergencias, así como capacidades de respuesta adecuadas.



**9. Objetivo Estratégico: Diseñar, desarrollar, implementar y mantener programas de divulgación y educación continua a la ciudadanía, por medio de actividades sobre el uso correcto del 9-1-1.**

#### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** La ciudadanía necesita estar informada sobre el uso correcto del servicio 9-1-1.
- **Criterio:** Programas de divulgación efectivos y educación continua para la ciudadanía.
- **Causa:** Falta de conciencia sobre el uso adecuado del servicio 9-1-1.
- **Efecto:** Sin educación adecuada, las llamadas de emergencia podrían ser incorrectas o innecesarias.

- **Recomendaciones:**

Desarrollar campañas de concienciación y educación para informar a la ciudadanía sobre el uso correcto del servicio 9-1-1.

**10. Objetivo Estratégico: Generar acciones permanentes para mejorar y mantener la coordinación y respuesta interinstitucional, para atender las necesidades de las instituciones de respuestas, la demanda ciudadana y el entorno.**

#### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** Se necesita coordinación y respuesta interinstitucional efectiva.
- **Criterio:** Coordinación fluida y respuesta eficiente a las necesidades y demandas.
- **Causa:** Necesidad de colaboración entre diferentes instituciones y sectores.
- **Efecto:** Sin coordinación adecuada, la respuesta a situaciones de emergencia podría ser ineficiente.

- **Recomendaciones:**

Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, ejercicios de simulación y protocolos de respuesta conjunta.



**11. Implementar acciones para fortalecer y desarrollar los conocimientos, las habilidades y la calidad de vida laboral de los funcionarios, para asegurar la prestación del servicio con el humanismo y solidaridad que deben distinguir a la institución.**

#### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** El nivel de cumplimiento es significativamente bajo, indicando un incumplimiento sustancial del objetivo.
- **Criterio:** El monto alcanzado es muy inferior al presupuestado.
- **Causa:** Puede haber una falta de recursos, una planificación deficiente o problemas en la ejecución de las acciones planificadas.
- **Efecto:** Los funcionarios pueden no estar recibiendo el desarrollo necesario, lo que podría afectar negativamente su calidad de trabajo y su compromiso.

- **Recomendaciones:**

Realizar una revisión exhaustiva de las acciones planificadas y los factores que llevaron a un incumplimiento tan significativo. Identificar y abordar las causas subyacentes y asegurarse de asignar los recursos adecuados. Replantear y reestructurar las acciones para mejorar el cumplimiento en el futuro.

En general, el presupuesto y los objetivos estratégicos presentados abordan aspectos claves para la operación eficiente y efectiva del Sistema de Emergencias 9-1-1. Las recomendaciones buscan fortalecer la gestión de recursos.

#### **2.2.7 Improbación de partidas presupuestarias del presupuesto ordinario 2022 por la Contraloría General de la República, mediante DFOE-GOB-0408 del 16 Diciembre 2021.**

Mediante el DFOE mencionado el Órgano Contralor procede a improbar ciertas partidas presupuestarias, presentadas en el presupuesto ordinario, donde argumentó lo siguiente:

*“Una vez analizada la información y las justificaciones aportadas, el Órgano Contralor realiza las siguientes improbaciones:*

*a) El exceso sobre el 1,5% del contenido presupuestario incluido en la subpartida 0.05.03 “Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral” según lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Protección al Trabajador,*



N° 7983, reformada mediante el artículo 1 de la Ley para resguardar el derecho de los trabajadores a retirar los recursos de la pensión complementaria, N° 9906. 2 La suma resultante de la improbación del gasto deberá trasladarse a la partida de “Cuentas especiales” grupo Sumas sin asignación presupuestaria.

b) El contenido presupuestario incluido en la subpartida “9.02.01--Sumas libres sin asignación presupuestaria”, por el monto de  $\text{C}\$572,0$  millones, por cuanto se incumplen los principios de vinculación del presupuesto con la planificación, principio de programación, principio de especificación y principio de gestión financiera, establecidos en las normas 2.2.3 y 3.2 de las NTPP, pues los recursos citados no se encuentran vinculados a objetivos, metas y productos a alcanzar y tampoco responden a una clasificación generalmente aceptada en el que se identifique las características del gasto.

La suma resultante de la improbación de los gastos indicados llevará consigo una disminución del mismo monto en los ingresos aprobados para la institución (Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios) ... En tal sentido, la Contraloría General aprueba parcialmente el presupuesto inicial para el año 2022 por la suma de  $\text{C}\$4.567,2$  millones”.

La revisión y las improbaciones realizadas por la Contraloría General de la República son un paso importante para garantizar la transparencia y la responsabilidad en la gestión de los recursos públicos. Se hace un análisis de lo sucedido y posibles argumentos para prevenir futuros errores similares y destacar lo que se ha aprobado del presupuesto ordinario:

#### **Análisis de lo sucedido:**

1. **Exceso en la subpartida 0.05.03:** El principal error identificado es el exceso de gasto en la subpartida 0.05.03, que está regulada por la Ley de Protección al Trabajador. Este incumplimiento muestra una falta de control en la gestión presupuestaria y la necesidad de una mejor supervisión para evitar que se excedan los límites legales. Los argumentos para evitar futuros errores en este aspecto, por lo que se detallan las siguientes recomendaciones.



### Recomendaciones:

- **Mejor seguimiento y control de los límites legales:** La administración debe implementar procedimientos más estrictos para rastrear y controlar el gasto en subpartidas específicas que estén sujetas a límites legales.
  - **Conocimiento y cumplimiento de las leyes:** Es fundamental que la administración tenga un profundo conocimiento de las leyes relacionadas con el presupuesto y las cumpla rigurosamente.
2. **Subpartida "Sumas libres sin asignación presupuestaria":** La asignación de fondos en una subpartida que no está vinculada a objetivos, metas o una clasificación adecuada del gasto demuestra una falta de planificación y especificación en el presupuesto. Los argumentos para evitar errores similares, se detallan las siguientes recomendaciones:

### Recomendaciones:

- **Planificación y especificación:** La administración debe asegurarse de que todos los gastos estén claramente vinculados a los objetivos y metas de la institución y se clasifiquen adecuadamente.
- **Adherencia a principios presupuestarios:** Los principios de vinculación del presupuesto con la planificación, programación y gestión financiera deben ser respetados en todo momento.

### Presupuesto aprobado:

Es importante resaltar que, según la declaración, solo se aprobó parcialmente el presupuesto inicial para el año 2022 por la suma de ₡4.567,2 millones. Esto significa que la administración debió ajustar su plan de gastos a la cantidad aprobada y cumplir con las observaciones y ajustes realizados por la Contraloría.

En resumen, para evitar errores similares en el futuro, la administración debe enfocarse en la planificación rigurosa, el cumplimiento de las leyes y la adherencia a los principios presupuestarios. Además, es esencial que haya una supervisión y control adecuados



para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y conforme a la normativa vigente.

## 2.2.8 Tabla donde se determina diferencia no encontrada en registros, con relación al superávit total, Liquidación de Ingresos y Egresos Reales por partida presupuestaria, Periodo 2022, colones

Detalle	Ingresos	Egresos	Superavit
1.1.3.2.02.09.0.0.000 Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	₡5,411,617,143		
1.3.2.3.03.01.0.0.000 Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Público	₡61,283,049		
1.3.3.1.09.00.0.0.000 Otras multas y sanciones	₡796,681		
1.3.9.1.00.00.0.0.000 Reintegros y devoluciones	₡441,138		
0.00.00 REMUNERACIONES		₡2,919,334,904	
1.00.00 SERVICIOS		₡1,429,904,837	
2.00.00 MATERIALES Y SUMINISTROS		₡14,147,833	
5.00.00 BIENES DURADEROS		₡291,958,786	
6.00.00 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		₡289,690,919	
<b>Subtotal Total</b>	<b>₡5,474,138,012</b>	<b>₡4,945,037,280</b>	<b>₡529,100,732</b>
Diferencias no encontradas en registros		-₡6,823,270	₡522,277,462

Fuente: Expediente Liquidación presupuestaria Sistema de Emergencias 9-1-1

### Hallazgo

El análisis de los datos proporcionados revela una discrepancia entre el superávit calculado a partir de los ingresos y gastos reales y el superávit según los registros en el sistema ERP. Para abordar esta discrepancia, se realiza un análisis detallado considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendaciones:

#### Atributos del Hallazgo

##### Condición:

Los ingresos totales del año 2022 son de ₡5,474,138,012.

Los gastos totales del año 2022 son de ₡4,945,037,280.

El superávit calculado a partir de los datos reales es de ₡529,100,732.

El superávit según los registros en el ERP es diferente, siendo de ₡522,277,462.

La diferencia entre estos dos valores es de ₡6,823,270.

**Criterio:**

El criterio principal es comparar los datos del superávit calculados a partir de los ingresos y gastos reales con los datos registrados en el sistema ERP.

**Causa:**

La discrepancia entre los datos del superávit puede tener varias causas potenciales:

- a. Errores de entrada de datos en el sistema ERP.
- b. Diferencias en el momento en que se registraron los ingresos y gastos en comparación con la fecha en que se ejecutó el cierre financiero en el ERP.
- c. Variaciones en los métodos de contabilidad utilizados en los cálculos manuales frente a los automáticos del ERP.
- d. Posibles ajustes contables realizados después del cierre financiero.

**Efecto:**

La discrepancia en los datos del superávit podría tener un efecto negativo en la precisión de los informes financieros y en la toma de decisiones de la institución.

**Recomendaciones:**

**Revisión de datos en el ERP:** Verificar los datos registrados en el sistema ERP para asegurarse de que no haya errores de entrada. Se debe asegurar de que todos los ingresos y gastos estén registrados correctamente.

**Comparación de fechas:** Verificar si hay diferencias en las fechas de registro de ingresos y gastos en comparación con la fecha de cierre financiero en el ERP. Las discrepancias en la sincronización pueden causar diferencias en los saldos.

**Métodos de contabilidad:** Revise los métodos de contabilidad utilizados en el cálculo manual del superávit y en el sistema ERP. Asegurarse de que se utilicen los mismos métodos y políticas contables en ambos casos.

**Registro de ajustes contables:** Asegurarse de que cualquier ajuste contable realizado después del cierre financiero se registró adecuadamente tanto en los registros manuales como en el sistema ERP para mantener la coherencia.



Las anteriores recomendaciones pueden facilitar a encontrar la causa de la discrepancia en los datos del superávit y a garantizar la precisión de los informes financieros.

## 3. Conclusiones

Basándonos en los hallazgos y atributos identificados sobre la Liquidación Presupuestaria en el Sistema de Emergencias 9-1-1 del año 2022, así como en las respuestas proporcionadas por la administración, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

3.1 El Sistema de Emergencias 9-1-1 no ha implementado completamente los procedimientos y documentos normativos, necesarios para llevar a cabo proyecciones financieras plurianuales, como lo exigen las normas técnicas. Esta ausencia de proyecciones a largo plazo podría tener un impacto en la planificación y gestión de recursos a mediano y largo plazo, lo que podría afectar su capacidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y mantener la estabilidad financiera. Norma 2.2.5 NTPP

3.2 Aunque la institución cuenta con el Reglamento de Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y Variaciones Presupuestarias, parece carecer de manuales y directrices específicas que regulen otros aspectos del proceso presupuestario, incluyendo la confiabilidad y relevancia de la información contenida en la liquidación presupuestaria. La falta de documentación formal podría obstaculizar la claridad y coherencia en el proceso presupuestario, lo que podría afectar la calidad de la información financiera. Norma 3.4 NTPP

3.3 No se cumple con la norma que exige que la liquidación presupuestaria sea sometida a revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación. La falta de revisión independiente podría poner en riesgo la calidad y confiabilidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria, así como la adecuada aplicación de políticas y metodologías. NTPP 4.3.17

3.4 La ausencia de documentación de las solicitudes de información a las instancias competentes en el expediente electrónico del proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria para el año 2022 representa un incumplimiento de las normas de control interno. Esta falta de documentación dificulta la validación de la información utilizada en la liquidación presupuestaria y la evaluación de los tiempos de respuesta de las dependencias involucradas. NCISP 4.4.1



3.5 El informe revela áreas específicas de la gestión presupuestaria que requieren atención y mejora. Estas áreas incluyen la baja ejecución en "Educación y Comunicación" y la no ejecución en "Servicios de Apoyo".

3.6 Poner una mayor atención a la inversión en bienes duraderos, asegurándose de realizar un análisis de retorno de la inversión (ROI) y supervisar la implementación para garantizar los beneficios esperados.

3.7 Registrar adecuadamente los ingresos no presupuestados y ajustar el presupuesto en consecuencia. Estos ingresos inesperados pueden tener un impacto positivo en las finanzas de la institución. Además, se enfatiza la necesidad de analizar y comprender las razones detrás de estos ingresos para tomar decisiones financieras adecuadas en el futuro. Este análisis financiero proporciona una visión integral de la situación financiera y puede ayudar en la planificación presupuestaria y la toma de decisiones estratégicas.

3.8 El análisis de los objetivos estratégicos y el presupuesto para el año 2022 del Sistema de Emergencias 9-1-1 revela la importancia de una gestión eficiente de recursos, la atención a la salud del personal y la actualización tecnológica. Las recomendaciones se centran en mejorar la eficacia, la calidad de los servicios y la coordinación en situaciones de emergencia. En conjunto, estos hallazgos resaltan la necesidad de fortalecer el sistema para cumplir de manera efectiva y eficiente con su misión.

3.9 La Contraloría General de la República realizó revisiones e improbaciones en ciertas partidas del presupuesto ordinario para el año 2022, destacando el exceso en una subpartida regulada por la ley y la asignación de fondos en una subpartida sin vinculación clara a objetivos. Las recomendaciones se centran en un mejor control de los límites legales, el cumplimiento de las leyes y una planificación más específica. Solo se aprobó parcialmente el presupuesto, lo que requiere ajustes por parte de la administración. Enfatizándose la necesidad de una gestión presupuestaria más rigurosa y conforme a los principios presupuestarios.

3.10 Se identificó una discrepancia entre el superávit calculado a partir de los ingresos y gastos reales y el registrado en el sistema ERP. Esto puede deberse a errores de entrada de datos, diferencias en las fechas de registro, variaciones en los métodos de contabilidad y ajustes contables no registrados. Para abordar este problema, se recomienda realizar una revisión exhaustiva de los datos en el ERP, comparar fechas, alinear los métodos de contabilidad y registrar ajustes contables de manera coherente.



Esto garantizará la precisión de los informes financieros y la toma de decisiones adecuadas.

## 4. Recomendaciones:

### A la Directora de la Institución:

4.1 Brindar el apoyo requerido al Coordinador de Finanzas y al Encargado de Presupuesto, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

### Al Coordinador Financiero y Encargado de Presupuesto:

4.2 Realizar un plan de acción en un plazo de tres meses una vez quede en firme este informe y presentarlo a esta Unidad Fiscalizadora, donde se evidencie las estrategias para el cumplimiento de todas las recomendaciones generadas en dicho estudio, señaladas en los puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8.

### 4.3 Responsabilidades:

- ✓ Finanzas y Presupuesto ejecutarán todas las actividades.
- ✓ El Coordinador de Finanzas supervisará la realización del plan de acción y su cumplimiento.
- ✓ La Auditoría Interna verificará el cumplimiento

Atentamente,

Lic. Pedro M. Juárez Gutiérrez  
Auditor Interno

Nota: Queda en poder de la Auditoría Interna como evidencia del trabajo realizado, un archivo electrónico que contiene la totalidad de los documentos generados en el desarrollo del estudio.



**OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ MISMO SE ADJUNTA LA OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA (en rojo).**

OFICIO 911-FI-2023-2786

12 octubre 2023

Señor  
Pedro Juárez Gutiérrez  
Auditor Interno  
Sistema de Emergencias 9-1-1

Asunto: Respuesta, Informe de Borrador Liquidación Presupuestaria 2022, Ref. 911-AI-2023-2717.

Estimado señor:

Damos respuesta a las observaciones realizada por la Auditoria Interna según nuestra perspectiva, los comentarios serán aportados según el orden en que fueron mencionados en el Informe Borrador.

**2.1 AUSENCIA DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN ALGUNAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL.**

**2.1.1. Se aceptan las recomendaciones:**

1. Implementar procedimientos y documentos normativos que permitan realizar proyecciones financieras plurianuales, en línea con las normas técnicas.
2. Establecer un proceso formal de planificación financiera a mediano y largo plazo que vincule las proyecciones plurianuales con los objetivos estratégicos de la institución.

**2.1.2. Se aceptan las recomendaciones:**

1. Desarrollar manuales y directrices que aborden aspectos específicos del proceso presupuestario, como formulación, ejecución, control y evaluación, en línea con las normas técnicas.
2. Establecer procedimientos formales para garantizar la calidad, confiabilidad y pertinencia de la información en la liquidación presupuestaria, asegurando la revisión independiente y externa de calidad.
3. Fortalecer la rendición de cuentas y transparencia a través de la revisión independiente y la auditoría externa en la liquidación presupuestaria.



**2.1.3. Se aceptan la recomendación 2 y parcialmente la 1,3 y 4, se realizan las siguientes observaciones:**

1. Designar a una persona funcionaria con la competencia y experiencia adecuadas para llevar a cabo la revisión independiente de la liquidación presupuestaria, tal como lo exige la norma.

**Observación:** Si bien es cierto la Norma 4.3.17. solicita una revisión por parte de un funcionario distinto al que **elaboró la liquidación presupuestaria o ejecuto las funciones de registro respectivo**, esta es la función que realiza en el Encargado de Presupuesto y el Coordinador realiza la revisión respectiva, las aclaraciones necesarias y las correcciones que se deben dar a este documento; por lo que se considera que lo realizado hasta el día de hoy en la institución no contradice dicha norma.

1. Establecer un proceso claro y documentado para la revisión de la liquidación presupuestaria, indicando los pasos a seguir, los responsables involucrados y los plazos correspondientes.

2. Documentar adecuadamente el proceso de revisión, incluyendo el nombre de la persona responsable de llevarla a cabo y la fecha en que se realizó.

**Observación:** Esta recomendación se realiza con forme a lo realizado por esta Auditoria.

1. Implementar controles internos que aseguren que futuras liquidaciones presupuestarias sean sometidas a una revisión independiente antes de su aprobación final.

**Observación:** Misma observación del punto 1.

1. **R A.I./Respecto a la recomendación número 1, se sugiere designar a una persona funcionaria con la competencia y experiencia adecuadas para llevar a cabo la revisión independiente de la liquidación presupuestaria, como lo exige la norma. Entendemos que, en la institución, el Encargado de Presupuesto realiza la elaboración de la liquidación presupuestaria y que el Coordinador lleva a cabo la revisión correspondiente, incluyendo aclaraciones necesarias y correcciones. Aunque este proceso se ha seguido en la práctica, se considera importante documentar y formalizar este procedimiento, estableciendo un proceso claro que indique los pasos a seguir, los responsables involucrados y los plazos correspondientes. Esta formalización contribuirá a fortalecer el Sistema de Control Interno de la institución, garantizando el cumplimiento de la norma 4.3.17 que exige una revisión independiente.**

2. **En relación con la recomendación número 3, que aboga por documentar adecuadamente el proceso de revisión, incluyendo el nombre de la persona responsable de llevarla a cabo y la fecha en que se realizó, compartimos la perspectiva de que esta documentación es esencial para asegurar la transparencia y trazabilidad**



del proceso de revisión. Esta documentación servirá como un registro histórico y garantizará que se cumplan los procedimientos establecidos.

3. Finalmente, la recomendación número 4 hace hincapié en la implementación de controles internos que aseguren que futuras liquidaciones presupuestarias sean sometidas a una revisión independiente antes de su aprobación final. Reiteramos que esta recomendación se basa en la necesidad de cumplir con la norma 4.3.17 y garantizar un sistema de control interno efectivo. La revisión por un funcionario diferente al que realiza la liquidación y la aprobación es esencial para mantener la integridad y la precisión de los procesos presupuestarios.

En resumen, las recomendaciones y observaciones de la auditoría se hacen con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la institución y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas para el presupuesto público. La administración puede considerar estas recomendaciones como una oportunidad para mejorar la transparencia, la responsabilidad y la eficiencia en la gestión presupuestaria. Por lo anterior se mantiene la recomendación señalada por la Auditoría Interna.

#### **2.1.4. No se aceptan las recomendaciones:**

1. Establecer Procedimientos Claros: Implementar procedimientos claros y documentados para la gestión de solicitudes de información, asegurando que se registren adecuadamente en el expediente electrónico.
2. Seguimiento de Plazos: Establecer un sistema de seguimiento de plazos para controlar el tiempo en que se cursan las solicitudes de información y el tiempo de respuesta de las dependencias involucradas.
3. Registro Completo: Asegurar que todas las solicitudes de información se registren de manera exhaustiva en el expediente electrónico, incluyendo fechas y detalles de las solicitudes y las respuestas recibidas.
4. Capacitación del Personal: Brindar capacitación al personal encargado del proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria sobre la importancia de documentar adecuadamente las solicitudes de información y seguir los procedimientos establecidos.

**Observación General:** En este apartado no se aceptan las recomendaciones brindadas ya que a pesar de que se expone la norma 4.4.1 que indica literalmente lo siguiente:” **4.4.1 Concepto.** *Es la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican para garantizar razonablemente el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto institucional, incluyendo los respectivos objetivos y metas.*”, la cual es comprendida, no queda claro cuáles son las solicitudes de información que debe solicitarse a las instancias competentes en la elaboración de la liquidación.



R A.I./ Se aclara que en la observación inicial de la auditoría, se menciona la norma 4.4.1 de las Normas de Control Interno para el sector público, la cual establece la necesidad de registrar y documentar los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes en el lapso adecuado y conveniente.

El enfoque de mejora continua que promueve la auditoría es con el fin de fortalecer el sistema de control interno. Por lo tanto se mantiene la recomendación señalada por la Auditoría Interna.

### **2.1.5 No se tienen recomendaciones.**

## 2.2 ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y HALLAZGOS CRUCIALES EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2022: MATRICES, ATRIBUTOS Y RECOMENDACIONES.

### **2.2.1. No se aceptan las recomendaciones con la siguiente observación:**

1. Se debe realizar una revisión detallada de las razones detrás de la baja ejecución en "Educación y Comunicación" y considerar ajustes en el presupuesto. En el caso de "Servicios de Apoyo", se debe investigar por qué no se ejecutaron y si los fondos pudieron reasignarse o utilizarse de manera más efectiva en otros programas.

**Observación:** Tal y como se comunicó en la reunión, el análisis de cada meta es responsabilidad directa de Planificación. Tanto es así, que el cuadro analizado en el Informe de Borrador es elaboración propia de ese proceso que persigue dar el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos, tarea propia en la institución del proceso de Planificación

R A.I./Se entiende la posición de la administración en relación con la responsabilidad de la planificación en el análisis detallado de la ejecución de cada meta presupuestaria. Sin embargo, es importante señalar que en el proceso de Liquidación Presupuestaria Finanzas y el área de Planificación deben colaborar estrechamente para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. Por lo tanto, solicitamos en que se realice una revisión detallada de las razones detrás de la baja ejecución en "Educación y Comunicación" y se consideren ajustes en el presupuesto en consecuencia. Asimismo, en el caso de "Servicios de Apoyo", es fundamental investigar por qué no se ejecutaron y si los fondos pudieron reasignarse o utilizarse de manera más efectiva en otros programas.

La auditoría interna mantiene la recomendación externada y solicita que el plan de acción que se formule tenga en cuenta la importancia de la colaboración y coordinación entre los departamentos involucrados, especialmente Finanzas y Planificación, para lograr un sistema de control interno más efectivo y eficiente en la institución. Por lo tanto, la implementación de ajustes presupuestarios y la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de los fondos deben llevarse a cabo de manera conjunta y coordinada.

Se deben tomar en consideración estas observaciones al formular su plan de acción para abordar esta recomendación. La colaboración interdepartamental será fundamental para



garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la optimización de los recursos disponibles.

#### 2.2.2. Se aceptan las recomendaciones con la siguiente observación:

1. Es importante tener en cuenta y registrar los ingresos no presupuestados y ajustar el presupuesto en consecuencia. También es fundamental analizar y entender las razones detrás de estos ingresos para tomar decisiones financieras adecuadas.

**Observación:** La recomendación presentada por la Auditoria es correcta. Sin embargo, deben de considerarse dos limitantes que se analizaron en el momento para no hacer la presupuestación de estos recursos; 1. La institución se encontraba bajo regla fiscal y no se podían presupuestar nuevos recursos más allá de los autorizados por el Ministerio de Hacienda. 2. No existían necesidades nuevas para presupuestar y que estos montos quedaran sub ejecutados en el presupuesto

#### 2.2.3. Se aceptan las recomendaciones con la siguiente observación:

1. Aunque el nivel de cumplimiento actual es bueno, siempre hay margen para la mejora en la gestión presupuestaria. Identificar las áreas de desviación y tomar medidas proactivas puede ayudar a garantizar un uso eficiente de los recursos financieros en la institución.

**Observación:** Se acepta la recomendación. Sin embargo vale hacer la aclaración que en toda la historia de la presupuestación nacional o mundial ninguna Institución a logrado del 100% de ejecución presupuestaria, ya que como es conocido lo que se realiza en julio de año anterior a la elaboración del presupuesto son estimaciones de lo que se considera será el gasto para el año siguiente y que presentará variaciones como por ejemplo: Incapacidades, contrataciones y liquidaciones del personal, contrataciones infructuosas, retrasos en la presentación de facturas, fluctuaciones de tipo de cambio, entre otras que ocasionan las desviaciones mencionadas y la no ejecución total del presupuesto. Sin embargo y pese variaciones la institución en el año examinado obtuvo una altísima ejecución presupuestaria, superando en ejecución a la misma Contraloría General de la Republica.

#### 2.2.4. No se aceptan las recomendaciones con la siguiente observación:

1. Asegurarse de realizar un análisis de retorno de la inversión (ROI) para evaluar los beneficios y eficacia de los bienes duraderos adquiridos. Además, supervisar de cerca la implementación y asegurarse de que los beneficios esperados se logren.

**Observación:** Vale aclarar que el proceso de presupuestación aquí se encuentra en primera instancia en el proceso de Planificación y este es el que debe solicitar a cada proceso los objetivos metas, periodos en los que desarrollara el proyecto, entre otros, por lo que al proceso de Finanzas no le corresponde realizar ese ejercicio, ya que en el momento de presupuestar el proceso responsable es el que debe de tomar en cuenta las consideraciones realizadas en este Informe Borrador.



1. Realizar un análisis exhaustivo de las transferencias corrientes para asegurarse de que estén alineadas con los objetivos de la institución y que los fondos se utilicen de manera efectiva para lograr los resultados esperados.

En resumen, estos hallazgos destacan áreas de enfoque y asignaciones de recursos específicas en el presupuesto del año 2022. Cada hallazgo se analiza en términos de condición, criterio, causa, efecto y se ofrecen recomendaciones para garantizar un uso efectivo y estratégico de los recursos presupuestarios.

R A.I./Se entiende la aclaración proporcionada por el área de Finanzas con respecto a la distribución de responsabilidades entre Finanzas y Planificación en el proceso de presupuestación. Sin embargo, es fundamental señalar que, en el contexto de la Liquidación Presupuestaria y el uso efectivo de los recursos, ambas áreas deben colaborar estrechamente. La auditoría interna enfatiza que, aunque la planificación inicial recae en el área de Planificación, Finanzas, como responsable del proceso de Liquidación Presupuestaria, también debe desempeñar un papel activo en la supervisión y el análisis del retorno de la inversión (ROI) de los bienes duraderos adquiridos.

La auditoría interna mantiene la recomendación externada, y sugiere que en el plan de acción a formular, Finanzas y Planificación colaboren de manera estrecha y coordinada. Esto garantizará que se realice un análisis de ROI para evaluar los beneficios y eficacia de los bienes duraderos adquiridos, y que se realice un análisis exhaustivo de las transferencias corrientes para asegurarse de que estén alineadas con los objetivos de la institución y que los fondos se utilicen de manera efectiva para lograr los resultados esperados.

Se deben considerar estas observaciones al elaborar su plan de acción. La colaboración interdepartamental será fundamental para garantizar un uso estratégico y efectivo de los recursos presupuestarios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ANALISIS SUPERAVIT AÑO 2022 Y SUPERAVIT ACUMULADO. Se aceptan las recomendaciones con la siguiente observación:**

**Observación:** Se acepta la recomendación parcialmente, ya que como menciono anteriormente el proceso encargado de darle seguimiento a los objetivos y metas, así como, solicitar las justificaciones correspondientes a las diferentes áreas en el proceso de Planificación.

1. Realizar un análisis detallado de los gastos y los ingresos para identificar áreas específicas donde se logró una gestión más eficiente.
2. Evaluar las causas detrás de los ingresos mayores a lo presupuestado, considerando factores económicos y operativos.
3. Mantener un enfoque prudente en la planificación presupuestaria, considerando posibles variaciones en los ingresos y gastos.



4. Establecer políticas de seguimiento y control de gastos eficaces para mantener la eficiencia financiera a largo plazo.
5. Replicar las estrategias que condujeron al superávit específico en otras áreas presupuestarias para mejorar la gestión financiera global.
6. Periódicamente revisar y ajustar los supuestos y estimaciones presupuestarias según las condiciones cambiantes y los resultados históricos.

**Observaciones General:** El proceso presupuestario debe ir de la mano y trabajado estrechamente con el proceso de Planificación ya que las recomendaciones dadas pertenecen en su gran mayoría a responsabilidad del proceso de Planificación, ya que tal y como se mencionó en la Institución el que recopila las necesidades, solicita justificaciones y alinea los objetivos y metas con los requerimientos de los diferentes procesos es el Proceso de Planificación. Luego de realizar esta labor únicamente traslada los requerimientos solicitados por los diferentes procesos para que finanzas realice la consolidación en los formatos solicitados por la Contraloría General y Ministerio de Hacienda para su respectiva presentación y aprobación. Por lo que se considera que este informe debe ser dirigido también al proceso de Planificación para realizar el trabajo en conjunto y cumplir con las recomendaciones presentadas.

R A.I./ Se agradece la aclaración proporcionada por el área de Finanzas con respecto a la distribución de responsabilidades entre Finanzas y Planificación en el proceso presupuestario y de liquidación. Entendemos que en la institución, el proceso de Planificación es el encargado de recopilar las necesidades, solicitar justificaciones, y alinear los objetivos y metas con los requerimientos de los diferentes procesos.

Sin embargo, como se mencionó anteriormente, el proceso de Liquidación Presupuestaria recae en el área de Finanzas, y esta área tiene un papel fundamental en la supervisión y análisis de los gastos y los ingresos. Por lo tanto, es necesario que Finanzas establezca una relación de colaboración y coordinación con el área de Planificación para garantizar que se realice un análisis detallado de los gastos y los ingresos y que se cumplan las demás recomendaciones presentadas.

La auditoría interna reitera la importancia de que Finanzas y Planificación trabajen en conjunto para el cumplimiento de estas recomendaciones. En el plan de acción a formular, se espera que Finanzas establezca y fundamente adecuadamente la relación y asignación de responsabilidades entre ambos departamentos en relación con esta recomendación. Esto garantizará que se logre una gestión financiera eficiente y eficaz.

Se deben considerar estas observaciones al elaborar su plan de acción. La colaboración interdepartamental será esencial para lograr una gestión financiera eficiente y cumplir con las recomendaciones presentadas. Se mantiene la recomendaciones externadas.



**2.2.6. Análisis Objetivos Estratégicos alcanzados Liquidación Presupuestaria año 2022.: No se aceptan las recomendaciones, y se hace la siguiente observación:**

1. Implementar sistemas de seguimiento de gastos, análisis de costos y mejorar la recaudación de ingresos para asegurar la autosostenibilidad y la calidad del servicio.
2. Establecer programas de atención médica y evaluaciones periódicas para el personal de emergencias.
3. Realizar una revisión detallada de las actividades planificadas para este objetivo y determinar las razones detrás de la falta de cumplimiento del 100%. Asegurarse de asignar los recursos adecuados y supervisar de cerca la implementación en el futuro.
4. Invertir en actualización tecnológica, establecer procedimientos claros y mejorar el control interno para garantizar la calidad y eficacia.
5. Establecer procedimientos de evaluación y retroalimentación constante para mejorar la calidad de la atención de emergencias.
6. Realizar una revisión exhaustiva de las actividades planificadas para mejorar la gestión de la higiene laboral. Identificar y abordar las causas detrás de la baja.
7. Asegurar que la plataforma tecnológica sea compatible y permita la trazabilidad para una mejor coordinación y respuesta a emergencias.
8. Desarrollar planes de gestión de seguridad y emergencias, así como capacidades de respuesta adecuadas.
9. Desarrollar campañas de concienciación y educación para informar a la ciudadanía sobre el uso correcto del servicio 9-1-1.
10. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, ejercicios de simulación y protocolos de respuesta conjunta.
11. Realizar una revisión exhaustiva de las acciones planificadas y los factores que llevaron a un incumplimiento tan significativo. Identificar y abordar las causas subyacentes y asegurarse de asignar los recursos adecuados. Replantear y reestructurar las acciones para mejorar el cumplimiento en el futuro.

**Observación General:** Tal y como se ha venido mencionando en varios apartados de este Informe Borrador, la labor de elaboración, seguimiento y control de los diferentes objetivos estratégicos del POI, es el proceso de Planificación y todos los puntos mencionados anteriormente corresponde a los objetivos del POI, materia en la que el proceso de Finanzas no tiene incidencia ni control alguno sobre los mismos.

**R A.I./Se entiende y reconoce que la labor de elaboración, seguimiento y control de los diferentes objetivos estratégicos del Plan Operativo Institucional (POI) recae en el proceso**



de Planificación. Sin embargo, es esencial destacar que el proceso de Liquidación Presupuestaria, que está bajo la responsabilidad del área de Finanzas, también tiene un rol importante en asegurarse de que los recursos se utilicen eficientemente para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Si bien es cierto que la implementación y el seguimiento de los objetivos estratégicos son competencia del proceso de Planificación, Finanzas tiene una cuota de responsabilidad en cuanto a garantizar que los recursos presupuestarios se asignen y utilicen adecuadamente para lograr dichos objetivos. Por lo tanto, es importante que Finanzas colabore de manera cercana con Planificación para asegurarse de que se cumplan los objetivos estratégicos y se apliquen de manera eficiente los recursos financieros.

La auditoría interna destaca la importancia de esta colaboración interdepartamental y sugiere que en el plan de acción a formular, Finanzas especifique y fundamente claramente la relación y asignación de responsabilidades entre Finanzas y Planificación en lo que respecta al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Esto permitirá una gestión más eficaz y eficiente de los recursos y asegurará el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se deben considerar estas observaciones al elaborar el plan de acción y comunicar y colaborar estrechamente con el área de Planificación para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la eficiencia financiera. Por lo tanto se mantienen dichas recomendaciones.

**2.2.7 Improbación de partidas presupuestarias del presupuesto ordinario 2022 por la Contraloría General de la República, mediante DFOE-GOB-0408 del 16 Diciembre 2021. Se aceptan con las siguientes observaciones:**

- Mejor seguimiento y control de los límites legales: La administración debe implementar procedimientos más estrictos para rastrear y controlar el gasto en subpartidas específicas que estén sujetas a límites legales.
- Conocimiento y cumplimiento de las leyes: Es fundamental que la administración tenga un profundo conocimiento de las leyes relacionadas con el presupuesto y las cumpla rigurosamente.

**Observación:** Esta situación se presentó debido a que el Proceso de Capital Humano incorporó un rubro inexistente legalmente y no brindó la información al proceso de Finanzas revelando la incorporación de este rubro. La información fue incorporada por Planificación en el POI y trasladada a Finanzas para su incorporación por lo que fue imposible determinar que esa partida no procedía.

R A.I./Se entiende las observaciones proporcionadas por la administración en relación con la improbación de partidas presupuestarias por la Contraloría General de la República y las causas subyacentes que llevaron a esta situación. Es importante destacar que la incorporación de un rubro inexistente legalmente puede derivarse de una falta de conocimiento y



cumplimiento de las leyes relacionadas con el presupuesto, así como de la necesidad de una revisión independiente para detectar estos errores.

La auditoría interna enfatiza que, de acuerdo con la Norma 4.3.17 de las Normas Técnicas para el Presupuesto Público, es fundamental que se realice una revisión independiente de las partidas presupuestarias por un funcionario diferente al que la realiza y la aprueba. Esto puede ayudar a identificar errores como la incorporación de rubros inexistentes legalmente.

Por lo tanto, la auditoría interna mantiene la importancia de implementar procedimientos más estrictos para rastrear y controlar el gasto en subpartidas específicas que estén sujetas a límites legales. Asimismo, se destaca la necesidad de un profundo conocimiento y cumplimiento de las leyes relacionadas con el presupuesto.

Para prevenir situaciones similares en el futuro, es esencial que se sigan las normas y procedimientos establecidos, se realice una revisión independiente, y se fomente una mayor coordinación y comunicación entre los procesos de Capital Humano, Planificación y Finanzas. Esto garantizará el cumplimiento de las leyes y evitar partidas presupuestarias improbadas. Se mantiene la recomendación externada. Se mantienen las recomendaciones señaladas.

- **Planificación y especificación:** La administración debe asegurarse de que todos los gastos estén claramente vinculados a los objetivos y metas de la institución y se clasifiquen adecuadamente.
- **Adherencia a principios presupuestarios:** Los principios de vinculación del presupuesto con la planificación, programación y gestión financiera deben ser respetados en todo momento.

**Observación:** La subpartida Sumas Libres sin Asignación presupuestaria siempre es enviada en cero en los presupuestos ordinario, lo que demuestra que la presupuestación va presupuestados a las diferentes partidas para realizar el gasto. Sin embargo, para este periodo la Contraloría improbo parte de lo presupuestado en la partida 0.05.03. y el tipo de cambio utilizado por la Institución, esta segunda se requirió por parte del ente Contralor sin ninguna justificación por lo que todos los excesos fueron trasladados a la cuenta Sumas Libres. El monto que se reflejó en esa cuenta fue el presupuestado para Multas, la cual se puede utilizar únicamente en Proyecto que presenten las instituciones adscritas y se aprueben en ese órgano. En el año de estudio no se presentó ningún proyecto por parte de la Comisión Coordinadora ni se aprobó el uso de estos fondos, por lo cual, se tuvo que mantener intacto en esa cuenta.

R.A.I./ Se entiende la explicación proporcionada por la administración en relación con la partida "Sumas Libres sin Asignación presupuestaria" y las circunstancias que llevaron a su uso. Sin embargo, es importante recordar que la administración, como responsable del sistema de control interno, debe asegurarse de que todos los gastos estén claramente



vinculados a los objetivos y metas de la institución y se clasifiquen adecuadamente. Esto es fundamental para mantener la integridad y la transparencia del proceso presupuestario.

Además, la administración debe adherirse estrictamente a los principios presupuestarios, que incluyen la vinculación del presupuesto con la planificación, programación y gestión financiera. Es esencial que se respeten estos principios en todo momento para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.

La auditoría interna reitera la importancia de que la administración brinde un seguimiento adecuado a dichas partidas, manteniendo la planificación y especificación en línea con los objetivos y metas institucionales, y respetando los principios presupuestarios. Esto contribuirá a una gestión financiera más efectiva y al cumplimiento de los requerimientos legales y normativos.

**2.2.8 Tabla donde se determina diferencia no encontrada en registros, con relación al superávit total, Liquidación de Ingresos y Egresos Reales por partida presupuestaria, Periodo 2022, colones. Se acepta la recomendación**

- Revisión de datos en el ERP: Verificar los datos registrados en el sistema ERP para asegurarse de que no haya errores de entrada. Se debe asegurar de que todos los ingresos y gastos estén registrados correctamente.
- Comparación de fechas: Verificar si hay diferencias en las fechas de registro de ingresos y gastos en comparación con la fecha de cierre financiero en el ERP. Las discrepancias en la sincronización pueden causar diferencias en los saldos.
- Métodos de contabilidad: Revise los métodos de contabilidad utilizados en el cálculo manual del superávit y en el sistema ERP. Asegurarse de que se utilicen los mismos métodos y políticas contables en ambos casos.
- Registro de ajustes contables: Asegurarse de que cualquier ajuste contable realizado después del cierre financiero se registró adecuadamente tanto en los registros manuales como en el sistema ERP para mantener la coherencia.

Después del envío del oficio se confirmará con su persona la recepción correcta del enlace con la información descrita, quedo atento a cualquier consulta adicional.