



23 de junio del 2023
911-AI-2023-1793

Señor
Walter Ocampo Sánchez
Coordinador Finanzas

Wilberth Solís Montero
Coordinador Proveeduría

Cordial Saludo:

Asunto: SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORIA. Procedimiento para realizar pagos semanales y al cierre de mes de proveedores, liquidaciones y otros.
Ref.911-FI-2023-1781

En uso de las competencias que le confiere el artículo 22 de la Ley General de Control Interno¹, a la Auditoría Interna, cuyo inciso d), indica: “Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, de *advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento*”, conforme la Norma 1.1.4 y otros atributos que definen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público²; en atención de la Norma 205 Comunicación de resultados, inciso 02, de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público³ que indica: “(...) *el auditor debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración de la entidad u órgano, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría, sin perder de vista ni comprometer en ningún momento la objetividad e independencia que le rige*”, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1 y considerando el deber de probidad del artículo 3 de la Ley N°. 8422, se procede a emitir el presente servicio preventivo de asesoría sobre lo señalado en el asunto de este oficio.

Revisando el procedimiento establecido en el Oficio 911-FI-2023-1781 del 22 junio 2023, el cual informa sobre los pagos semanales y al cierre de mes de proveedores, liquidaciones y otros. Considero que estas medidas implementadas por los Coordinadores de los procesos fortalecen el Sistema de Control Interno Institucional y son valiosas para agilizar las operaciones.

¹ Ley N°8292. Ley General de Control Interno. La Gaceta número 169 del 4 de setiembre 2002.

² Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

³ Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.



Sin embargo, es importante que se evalué la implantación de este procedimiento a la luz de lo establecido en la normativa interna y en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Estas normas nos proporcionan pautas fundamentales para diseñar y ejecutar actividades de control efectivas. En particular, la Norma 4.1 nos recuerda la importancia de incorporar las actividades de control de manera natural en la gestión institucional, sin obstaculizar su eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad.

“El Jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgos involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante”.

Asimismo, la Norma 4.2 destaca las características que deben reunir las actividades de control, entre ellas:

Características	Concepto según la norma	Explicación
INTEGRACIÓN A LA GESTIÓN	Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a su eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones requisitos y trámites que dificulten la prestación de los servicios y la generación de productos requeridos por la ciudadanía.	Las actividades de control no deberían percibirse como un paso adicional de mero trámite en la conducción de las operaciones, que venga a retrasar la realización oportuna de éstas, sino como elementos importantes de la gestión que propician su corrección. Con ese fin, deben incorporarse en las operaciones, transacciones, procesos, etc. De modo tal que su aplicación resulte natural en el procesamiento. Para ello es preciso identificar los puntos



		de control idóneos que hagan posible que su aplicación sea lógica y coherente para el personal responsable de su aplicación, el cual deberá integrarlas paulatinamente como la forma aceptable de hacer las cosas. De modo, incluso llegarán a formar parte de la cultura institucional.
RESPUESTA A RIESGOS	Las actividades de control son equivalentes a las medidas de administración de riesgo que se obtienen mediante la operación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI); por consiguiente, deben ser congruentes con los riesgos que pretenden administrar, e igualmente mostrar el dinamismo requerido de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos, a fin de que mantengan su efectividad.	Como medio para propiciar el logro de los objetivos, las actividades de control se orientan a prevenir detectar la materialización de los riesgos relevantes. Por consiguiente, su efectividad depende ante todo de cuán bien contribuyan con el esfuerzo de la institución en ese sentido. Dado que los riesgos pueden variar en el tiempo, las actividades de control también deben adaptarse y eventualmente cambiarse, para que sigan cumpliendo su propósito frente a los riesgos correspondientes.
CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CON UN COSTO RAZONABLE	Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos sea mayor que los costos requeridos para su operación.	Puesto que el control interno requiere el uso eficiente de los recursos institucionales, las actividades de control no pueden imponer un costo mayor que el beneficio que brinden a la institución.
VIABILIDAD	Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución para implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al ordenamiento jurídico y técnico que rige a la institución.	Las actividades de control que adopte la institución deben ser viables desde un punto de vista práctico y jurídico. Esto significa que no deben afectar negativamente los recursos disponibles, que el personal responsable de aplicarlos debe tener la capacidad para ello y que deben ser congruentes con las potestades que el bloque de legalidad confiere a la institución con base en el principio de legalidad.
DOCUMENTACIÓN	Las actividades de control deben documentarse	Las actividades de control deben constar por escrito para



	mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.	su consulta y evaluación. Ello se logra mediante su incorporación en documentos idóneos, tales como manuales, reglamentos, compendios y otros de naturaleza similar, los cuales deben estar disponibles para los funcionarios que requieran utilizarlos.
DIVULGACIÓN	Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.	Es preciso que los funcionarios responsables de aplicar las actividades de control vigentes las conozcan apropiadamente. Por ello, deben comunicárseles por los medios idóneos. La posibilidad de consultar la documentación en la cual constan por escrito tales actividades se considera apropiada en ese sentido, siempre y cuando se informe a los funcionarios que se cuenta con tal documentación y que puede acceder a ella cuando lo requiera.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, es fundamental que se valore la implantación del procedimiento propuesto en el Oficio 911-FI-2023-1781, asegurando su alineación con los principios de control interno, la normativa interna y la disponibilidad y accesibilidad de la información para los funcionarios.

En conclusión, las observaciones realizadas tienen como objetivo fortalecer la gestión institucional, cumplir con los principios de control interno y garantizar la transparencia y eficiencia en nuestras operaciones. Se recomienda valorar que se tomen en cuenta estos insumos para la toma de decisiones informadas, sin comprometer la independencia y objetividad de la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias.



Atentamente,
Auditor Interno

Pedro M. Juárez Gutiérrez
Auditor Interno

PJG/pjg

📁: Dirección
Secretarías
Archivo de Gestión