



22 de diciembre del 2023
JPS-AI-1020-2023

Señor
Olman Brenes Brenes, Gerente
Gerencia Administrativa Financiera

Estimado señor:

De conformidad con el Plan Anual de Trabajo del año 2023 de esta Auditoría Interna, se remite el Informe AI JPS N° 12-2023, denominado *“Auditoría de carácter especial del control interno sobre la formulación del presupuesto inicial en la Junta de Protección Social”*.

La comunicación verbal de resultados se realizó el 20 de diciembre del 2023, a las 2:00 p.m., por videoconferencia, con los siguientes participantes: Olman Brenes Brenes Gerente Administrativo Financiero, Johanna Lizano Bogantes encargada de la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, Rosibel Bermúdez Bravo Técnico en Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, Roberto Rojas Rojas Profesional II en Auditoría y Jose Luis Hernández Garro, Encargado Área Financiera Contable de la Auditoría Interna.

Es importante recordarles que, tal como se le expuso en la comunicación de los resultados, lo relacionado a la implantación de las recomendaciones se regula según lo estipulado en el artículo N° 36 de la Ley General de Control Interno N° 8292, el cual establece, además, los mecanismos que deberá seguir en caso de discrepancia. A continuación, se transcribe dicho artículo:

*“Artículo 36.-**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente





22 de diciembre del 2023
JPS-AI-1020-2023
Página 2

fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.”

Asimismo, se evidencia sobre las posibles responsabilidades en que se puede incurrir por el incumplimiento injustificado de los deberes asignados en dicha Ley, según lo establece su artículo N° 39, que en lo que interesa indica:

“Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa.

*...
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.” (El subrayado no es del original).*

De aceptarse las recomendaciones giradas, se le solicita remitir a esta Auditoría Interna el cronograma de cumplimiento de las mismas, con la indicación para cada una de las recomendaciones de: el detalle de actividades por realizar para cumplir con lo recomendado, responsable y plazo de cumplimiento, en un plazo no mayor a veinte días hábiles después de recibido este oficio; así como, copia de las notas que se emitan, en las cuales consten las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a dichas recomendaciones, mismas que deben estar debidamente registradas en el módulo de seguimiento de recomendaciones¹

¹ Circular 015-2018 del 16 de octubre de 2018 de la Auditoría Interna, dirigida a Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Área, Instancias Asesoras, Jefaturas de Departamento y Unidades.





22 de diciembre del 2023
JPS-AI-1020-2023
Página 3

Además, se adjunta el Acta de Comunicación de Resultados realizada el 20 de diciembre de 2023.

Atentamente,

DORIS MARIA
CHEN CHEANG
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por DORIS MARIA CHEN
CHEANG (FIRMA)
Fecha: 2023.12.22
14:44:48 -06'00'

Doris María Chen Cheang
Auditora Interna
Auditoría Interna

AFC/sa/jlhg

C. Gerencia General
Departamento Contable Presupuestario
Archivo





ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

San José, al ser las 14:00 horas del día 20 de diciembre de 2023, en videoconferencia efectuada en Microsoft Teams, se llevó a cabo la Comunicación de Resultados del Estudio Especial de Auditoría Interna, denominado **“Auditoría de carácter especial del control interno sobre la formulación del presupuesto inicial en la Junta de Protección Social”**, del cual se remitió un borrador con el oficio JPS-AI-0993-2023 del 13 de diciembre del 2023.

La comunicación se realizó a los(as) señores(as) Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, Johanna Lizano Bogantes, Profesional II de la Unidad de Presupuesto y Rosibel Bermúdez Bravo Profesional 1B, mediante la lectura general del estudio emitido por la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, cuyo resultado se da a conocer con las recomendaciones del mismo.

Una vez concluida la lectura del informe, las siguientes observaciones fueron efectuadas:

1. En la recomendación 4.7, el señor Olman Brenes Brenes le solicita a la señora Johana Lizano verificar si efectivamente en la documentación remitida para aprobación de la JD del proyecto de presupuesto 2023 no se incluye el detalle de las transferencias por organización social.
2. En la recomendación 4.4, el señor Olman Brenes Brenes recomienda revisar la redacción de la misma por cuanto considera que no es clara, y que se procederá a verificar por parte de la GAF que la recomendación a la que se hace referencia del 2018 se mantiene pendiente a la fecha.

Sin nada más que consignar y leído todo se procede a firmar, dando por concluida la conferencia de resultados al ser las 15:33 horas.

OLMAN RODRIGO
BRENES BRENES
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por OLMAN RODRIGO
BRENES BRENES (FIRMA)
Fecha: 2023.12.20
16:33:30 -06'00'

Olman Brenes Brenes
Gerente Administrativo Financiero
Cédula 1-0595-0384

JOHANNA MARIA
LIZANO BOGANTES
(FIRMA)

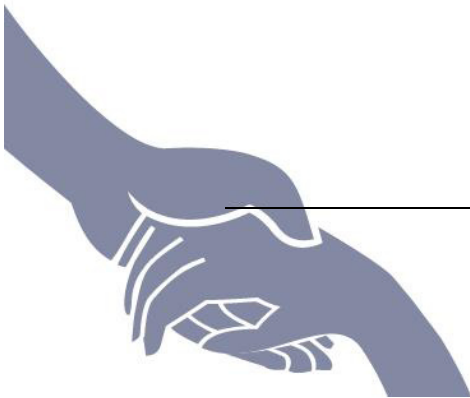
Firmado digitalmente por
JOHANNA MARIA LIZANO
BOGANTES (FIRMA)
Fecha: 2023.12.21 17:07:35
-06'00'

Johanna Lizano Bogantes
Unidad de Presupuesto
Cédula 1-1135-0323

ROSIBEL BERMUDEZ
BRAVO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ROSIBEL BERMUDEZ BRAVO
(FIRMA)
Fecha: 2023.12.22 09:58:42 -06'00'

Rosibel Bermúdez Bravo
Unidad de Presupuesto
Cédula 1-0752-0977





Firmado digitalmente por
ROBERTO ANTONIO ROJAS
ROJAS (FIRMA)
Motivo: Participación en reunión
Fecha: 2023.12.22 11:09:50
-06'00'

Roberto Rojas Rojas
Profesional II
Cédula 1-0724-0678

**JOSE LUIS
HERNANDEZ
GARRO (FIRMA)**

Firmado digitalmente por
JOSE LUIS HERNANDEZ
GARRO (FIRMA)
Motivo: Firmado
Fecha: 2023.12.20
15:50:30 -06'00'

José Hernández Garro
Jefe de Área Financiera Auditoría
Cédula 4-0167-0194





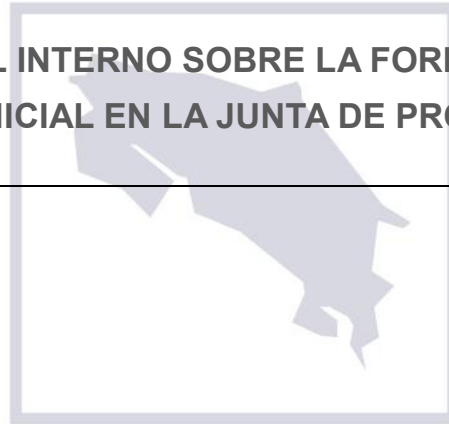
AUDITORÍA INTERNA

INFORME JPS-AI-INF-12-2023

22 DE DICIEMBRE DEL 2023

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

**DEL CONTROL INTERNO SOBRE LA FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO INICIAL EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**



DIRIGIDO A:

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA





TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA	5
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. ANTECEDENTES	5
1.2. OBJETIVO GENERAL	5
1.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
1.4. ALCANCE	6
1.5. FUENTES DE CRITERIOS	6
1.6. METODOLOGÍA EMPLEADA	6
1.7. NORMATIVA DE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA	7
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO	7
2.1 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS DE INGRESOS Y GASTOS CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL CLASIFICADOR DE INGRESOS Y EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VIGENTES	7
2.2 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN LA FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA POR EL MÁXIMO JERARCA	9
2.3 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO	10
2.4 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	12
2.5 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: DOCUMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LA FASE DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	13
2.6 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: INCLUSIÓN DEL DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR ORGANIZACIÓN SOCIAL, COMO PARTE DE LOS DOCUMENTOS PARA LA APROBACIÓN INTERNA DEL PRESUPUESTO ORDINARIO ANUAL	14
2.7 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: PUBLICACIÓN OPORTUNA DEL PRESUPUESTO ANUAL	15
3. CONCLUSIÓN GENERAL	16
4. RECOMENDACIONES	17
5. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DEL INFORME Y OBSERVACIONES DEL AUDITADO	18





RESUMEN EJECUTIVO

INFORME JPS-AI-INF-12-2023

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DEL CONTROL INTERNO SOBRE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

El subsistema de presupuesto forma parte del sistema de administración financiera y es una herramienta fundamental para la toma de decisiones. Está sometido a las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, por lo que se debe fiscalizar el nivel de cumplimiento de tal normativa en el ciclo presupuestario, con el objeto de contribuir con el fortalecimiento de éste.

De acuerdo con el Plan Anual de Trabajo del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna para el año 2023, el estudio analiza el cumplimiento de la normativa aplicable y los procedimientos realizados por la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario relativos al proceso de formulación del presupuesto inicial. Comprende las acciones realizadas durante el período 2022, en relación con la formulación del presupuesto inicial del período 2023; y fue ampliado en aquellos casos en que se consideró necesario.

La realización de este estudio de auditoría permitió determinar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Bienes y servicios incluidos en el presupuesto, cuya clasificación no se encuentra ajustada a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por el Ministerio de Hacienda.
- Falta de políticas y lineamientos para la formulación del presupuesto, debidamente aprobados por el máximo jerarca.
- Posibilidades de mejora en el sistema de información utilizado en la fase de formulación del presupuesto inicial.
- La necesidad de ordenar de mejor manera el expediente administrativo elaborado.





Los objetivos específicos planteados para este estudio fueron: evaluar el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y la operación de los procedimientos aplicados en la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario durante el proceso de formulación del presupuesto inicial. Respecto de estos objetivos y con base en los resultados obtenidos se emitieron recomendaciones a la Gerencia Administrativa Financiera. Entre las más relevantes se citan:

- Dejar evidencia documental en la fase de formulación del presupuesto, en relación con la revisión efectuada por el analista presupuestario de aquellos conceptos de gastos solicitados por las unidades administrativas por primera vez y, de aquellos otros, que no se encuentren claramente definidos en los clasificadores oficiales de ingresos y por objeto del gasto, así como, en el catálogo de artículos emitido por el Sistema de Compras Públicas (SICOP).
- Reclasificar aquellos conceptos de gastos detallados en el Anexo N° 1, incorporados en el Presupuesto Ordinario 2024, conforme con lo dispuesto en los clasificadores vigentes; o en su defecto, según el resultado de las consultas realizadas al Ministerio de Hacienda.
- Proponer en forma coordinada con el Departamento de Planificación y la Gerencia General, y remitir oportunamente para aprobación del jerarca las políticas y lineamientos internos que deberán observar las unidades administrativas en la fase de formulación del presupuesto, a partir del período 2024.
- Cumplir con la recomendación correspondiente al hallazgo N° 2 “FALTA DE INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD” del “Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria” al 31 de diciembre del 2018, emitido por el Despacho Carvajal y Colegiados, que incluye la automatización para la carga de datos, el procesamiento de información y la generación de reportes y archivos de la fase de formulación del presupuesto.
- Ordenar el expediente digital de la fase de formulación del presupuesto ordinario anual, conforme con lo dispuesto en la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, publicada en el Alcance N° 168 a La Gaceta N° 165 del 08 de julio del 2020.





INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

INFORME JPS-AI-INF-12-2023

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DEL CONTROL INTERNO

SOBRE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL

EN LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

1. INTRODUCCIÓN

El subsistema de presupuesto forma parte del sistema de administración financiera y es una herramienta fundamental para la toma de decisiones. Está sometido a las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República las cuales conforman las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, por lo que se debe fiscalizar el nivel de cumplimiento de tal normativa en el ciclo presupuestario, con el objeto de contribuir con el fortalecimiento de éste.

1.1. ANTECEDENTES

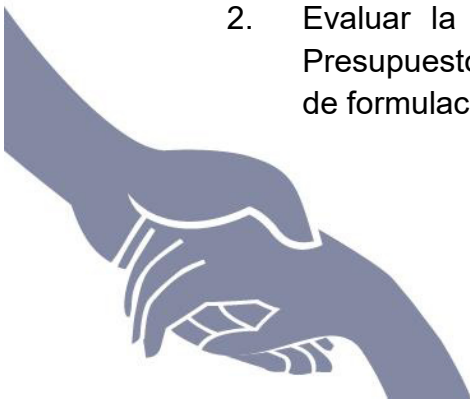
Este estudio se elaboró en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área Financiera Contable para el período 2023, producto de la priorización del Universo de Auditoría con base en factores de riesgo.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Analizar el cumplimiento de la normativa aplicable y los procedimientos realizados por la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario relativos al proceso de formulación del presupuesto inicial.

1.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República, en la formulación del presupuesto inicial.
2. Evaluar la operación de los procedimientos aplicados en la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario durante el proceso de formulación del presupuesto inicial.





1.4. ALCANCE

El estudio comprende las acciones realizadas durante el período 2022, en relación con la formulación del presupuesto inicial del período 2023; fue ampliado en los casos en que se consideró necesario.

1.5. FUENTES DE CRITERIOS

En la formulación de los criterios por evaluar se tomó la siguiente fuente:

- a. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República (R-DC-24-2012 y sus reformas).

1.6. METODOLOGÍA EMPLEADA

- a. Se comunicó el inicio de la fase de examen a la Gerencia Administrativa Financiera con el oficio JPS-AI-0854-2023 del 27 de octubre de 2023.
- b. Los criterios del estudio fueron comunicados por escrito a la Gerencia Administrativa Financiera en el oficio indicado en el inciso anterior.
- c. Se establecieron las comunicaciones verbales y escritas con los auditados para el suministro de información y documentación necesaria para llevar a cabo las pruebas de auditoría.
- d. Se llevaron a cabo las coordinaciones respectivas con la Gerencia Administrativa Financiera, para llevar a cabo las pruebas de auditoría.
- e. Se realizaron las actividades atinentes a la etapa de examen y comunicación de resultados.
- f. Las actividades se realizaron de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.





1.7. NORMATIVA DE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA

Sobre los deberes para el tratamiento de los informes de Auditoría, la Administración Activa debe tener presente lo establecido en los artículos N°s 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

Durante el desarrollo de los objetivos del presente servicio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvieron resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron como “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:

2.1 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 1: CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS DE INGRESOS Y GASTOS CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL CLASIFICADOR DE INGRESOS Y EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VIGENTES.

Criterio: *La unidad de Presupuesto agrupa los conceptos de ingresos y gastos conforme con los clasificadores de ingresos y por objeto del gasto vigentes.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 2.2.3.f) Principios presupuestarios, Especificación y 2.2.6 Contenido del Presupuesto).

A partir de una lista de carácter no taxativo, se realizó una prueba para determinar si algunos de los conceptos de ingresos y gastos detallados en el Presupuesto Ordinario 2023 fueron correctamente clasificados, conforme con lo dispuesto en el “Clasificador de Ingresos” y el “Clasificador por Objeto del Gasto”, ambos documentos emitidos por el Ministerio de Hacienda. Cabe indicar que, para algunos conceptos, se hizo necesario verificar la clasificación dispuesta en el catálogo de artículos del Sistema de Compras Públicas (SICOP).





En relación con la clasificación de gastos, se tiene el cuadro incluido en el Anexo N° 1, el cual presenta un detalle de gastos, que muestra la subpartida utilizada en la fase de formulación del Presupuesto Ordinario 2023 por la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario y, la valoración efectuada por esta dependencia de fiscalización. Es importante indicar que, en el análisis efectuado, se tomaron en consideración las apreciaciones efectuadas por el Departamento Contable Presupuestario remitidas con el oficio JPS-GG-GAF-CP-1026-2023 del 22 de noviembre del 2023, en respuesta a lo solicitado en el oficio JPS-AI-0898-2023 del 13 de noviembre del 2023.

**Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N°1:
Clasificación de conceptos de ingresos y gastos conforme con lo establecido en el clasificador de ingresos y el clasificador por objeto del gasto vigentes.**

Esta Auditoría Interna comprende que por el volumen de gastos y la variedad de los mismos que se presentan en la institución, se hace difícil para el analista de presupuesto garantizar la correcta clasificación; no obstante, en algunos de los casos determinados en el cuadro del Anexo N° 1, se puede observar con facilidad fallas en la clasificación utilizada, las que en apariencia ocurren debido a la falta de revisión de los clasificadores oficiales y, en última instancia, a que no se generan las consultas ante el Ministerio de Hacienda en los casos en que no se tenga una definición clara del objeto del gasto.

Lo anterior provoca el incumplimiento de principios presupuestarios establecidos por la Contraloría General de la República, cuya observancia es obligatoria para la institución. De manera específica, dentro de los conceptos de gastos mal clasificados se determinó que se están incluyendo en la partida “Bienes Duraderos”, conceptos que deberían clasificarse como “Materiales y Suministros”, por lo que se financian con recursos propios, siendo lo correcto cargarlos al resultado del período y, por ende, se genera una sobrevaluación en las utilidades distribuidas a los beneficiarios de las rentas de loterías.





2.2 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 2: APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN LA FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA POR EL MÁXIMO JERARCA.

Criterio: *La unidad de Presupuesto cuenta con las políticas y lineamientos aprobados por la Junta Directiva, que delimiten el marco de acción para las unidades administrativas en la fase de formulación del presupuesto anual.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 4.1.3.h) Elementos a considerar en la fase de formulación, políticas y lineamientos emitidos por el jerarca).

Como parte de las actividades consignadas en el cronograma de formulación del presupuesto anual del período 2023, remitido por medio del oficio JPS-GG-0469-2022 del 30 de marzo del 2022, no se visualizó ninguna actividad relativa a la remisión para aprobación de la Junta Directiva, en su condición de máximo jerarca, de las políticas y lineamientos que deben observar las unidades administrativas en tal fase.

Solamente se determinó que mediante la Circular JPS-GG-GAF-CP-006-2022 del 02 de mayo del 2022, en forma conjunta la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, el Departamento de Planificación y la Gerencia Administrativa Financiera remiten el documento denominado “Guía para la formulación de los planes y el anteproyecto de Presupuesto Ordinario 2023”, mismo que en el Anexo 1 bajo el título “Aspectos generales de formulación presupuestaria”, incluye una serie de elementos que podrían constituirse realmente como lineamientos para las unidades administrativas; sin embargo, no se observó que el mismo fuera aprobado de previo por el máximo jerarca institucional.

La aprobación de políticas y lineamientos por parte del Órgano Colegiado, ya fue objeto de recomendación a la Gerencia Administrativa Financiera en el Informe AI JPS N° 14-2019 “Proceso de separación del presupuesto institucional de la contabilidad general”, en los siguientes términos:

“4.1. Gestionar y presentar para revisión de la Gerencia General y posterior aprobación del Cuerpo Colegiado, los lineamientos y políticas presupuestarias que deben orientar el subsistema presupuestario institucional. Una vez aprobado el documento, instruir al Departamento Contable Presupuestario para su aplicación inmediata.”





Dicha recomendación a la fecha se encuentra pendiente de implementación, a pesar de que, según lo informado por esa Gerencia Administrativa Financiera con el oficio JPS-GG-GAF-242-2021 del 17 de marzo del 2021, la gestión se culminaría para el 31 de julio del 2021.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N°2: Aprobación de las políticas y lineamientos en la fase de formulación presupuestaria por el máximo jerarca.

En la actualidad la Institución no cumple con lo dispuesto por la normativa en materia presupuestaria, respecto de la aprobación de las políticas y lineamientos en la formulación presupuestaria, debido aparentemente a una errónea interpretación de la norma por parte de los responsables en la Gerencia Administrativa financiera, aunado al hecho de que lo recomendado en el Informe AI JPS N° 14-2019 no se ha implementado a la fecha.

Tal situación genera un riesgo de cumplimiento del bloque de legalidad, aparte de que impide optimizar el uso de los recursos que se involucran en esta fase, en detrimento de otras actividades que deben realizar las unidades administrativas.

2.3 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO.

Criterio: *La Unidad de Presupuesto cuenta con un sistema de información adecuado para la carga de datos, el procesamiento de información y la generación de reportes y archivos de la fase de formulación del presupuesto.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información).

Se determinó que solamente la carga de datos relativos a gastos se encuentra automatizada, por medio del módulo de planeación estratégica, el cual forma parte de la Consola de Aplicaciones Corporativas. Ello implica que, en la fase de formulación del presupuesto, predomina la carga de datos manual en lo relativo a:

- Carga de información de los rubros de ingresos.





- Todo el procesamiento de la información que debe realizar la Unidad de Presupuesto, lo cual se realiza en archivos en formatos de excel o word.
- Reportes que se deben presentar a nivel interno y externo como parte del documento “Presupuesto Ordinario”, en su mayoría se mantienen en formatos de Excel o Word y luego se archivan en versiones no editables.

Tal situación se presenta; no obstante, que en el “Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria” al 31 de diciembre del 2018, emitido por el Despacho Carvajal y Colegiados, hallazgo N° 2 “FALTA DE INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD” se señaló tal debilidad de control y la Administración Activa manifestó que en el período 2019 esperaba realizar las gestiones pertinentes, para mejorar el sistema de información de la fase de formulación del presupuesto; no obstante, han transcurrido cuatro años, sin que la Administración Activa realice las acciones necesarias para subsanar esta debilidad de control.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N°3: Sistema de información utilizado.

La Gerencia Administrativa Financiera indicó en el oficio JPS-GG-GAF-864-2023 del 27 de noviembre del 2023 que los recursos económicos y humanos se encuentran enfocados en el desarrollo y puesta en marcha del proyecto del ERP (Sistema de Planificación de Recursos Empresariales), el cual no incluye el proceso de la fase de formulación del presupuesto; lo señalado no es de recibo para esta instancia de fiscalización, debido a que la recomendación fue emitida por los auditores externos con antelación que se estableciera el proyecto del ERP y a la fecha no se ha subsanado esta debilidad de control.

La realización de actividades manuales en hojas electrónicas por falta de un sistema integrado y automatizado, puede afectar la eficiencia, oportunidad y precisión de la información generada en la fase de formulación del presupuesto, aparte de que hay una mayor propensión a errores en la formulación de los diferentes escenarios que normalmente solicita la Administración Superior y en donde se deben asignar recursos que podrían utilizarse en otras actividades del proceso presupuestario.





2.4 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 4: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Criterio: *La unidad de Presupuesto cuenta con el manual de procedimientos de la fase de formulación del presupuesto debidamente actualizado.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 2.1.3.b) iv) Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto, Titular subordinado).

A la fecha de elaboración de este informe de auditoría, la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario cuenta con el manual de procedimientos código JPS-GAF-DCP-P-01 “Formulación del Presupuesto Ordinario Institucional”, con el detalle de las actividades realizadas en esta fase, emitido en junio del 2018 y aprobado por la Gerencia General. Dicha Unidad facilitó la última actualización realizada en el período 2020, misma que no presenta modificaciones de fondo en relación con el manual aprobado y a la fecha está pendiente de aprobación por la Gerencia General.

Como parte de la información recopilada por la Auditoría Interna, se determinó que la Contraloría General de la República en los últimos períodos en las “Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional” emitidas anualmente, está implementando de manera gradual como parte de la formulación presupuestaria una serie de actividades relacionadas con el marco de presupuestación plurianual; tales actividades faltan de incluir en el manual de procedimientos actualizado; no obstante, su presentación es un requisito para la aprobación externa.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N°4: Actualización del manual de procedimientos de la fase de formulación del presupuesto.

El responsable de la Unidad de Presupuesto hasta el 30 de setiembre del 2023, lo fue el señor Francisco Castro Loaiza; ante consulta efectuada por la Auditoría Interna en la aplicación del cuestionario de control interno del presente estudio, manifestó que por encontrarse pendiente de aprobación la versión del manual de





procedimientos del período 2020 no se ha actualizado nuevamente y a su criterio se solicitará una nueva actualización, previo a la aprobación. Tal aspecto, no debería constituir un motivo para que los titulares subordinados falten al deber de actualización de los manuales de procedimientos de manera constante, en el momento en que se realicen modificaciones de importancia a las actividades realizadas.

Ello con el propósito de que los colaboradores dispongan de normas e instrucciones claras y precisas, para ejecutar la totalidad de las actividades que se deben llevar a cabo en la formulación del presupuesto, así como para evitar la improvisación y reducir las posibilidades de errores en la ejecución de las labores.

2.5 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 5: DOCUMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LA FASE DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.

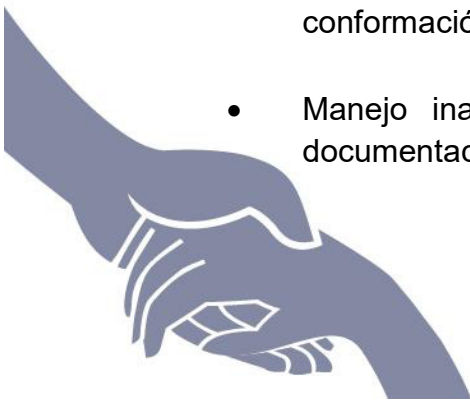
Criterio: *La Unidad de Presupuesto documenta y conserva mediante expediente administrativo físico o digital debidamente ordenado, la información sobre la fase de formulación del presupuesto.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 3.6 Documentación del proceso presupuestario).

La Administración Activa documenta mediante un expediente digital la información sobre la fase de formulación del presupuesto. El expediente elaborado para la formulación del Presupuesto Ordinario 2023 fue sometido a la valoración de la responsable del Archivo Central institucional, señora Paola Carvajal Zamora, para contar con un criterio especializado que permitiera determinar la condición del mismo.

En el oficio JPS-GG-GAF-SA-AC-40-2023 del 13 de noviembre del 2023 se manifestó que el expediente “carece de varios aspectos que permitan identificarlo como un expediente digital”, en cuanto a:

- Falta de un índice electrónico que permita visualizar el detalle de la conformación del expediente y su volumen.
- Manejo inadecuado de las carpetas que integran el expediente, con documentación “suelta”, o no asociada a las carpetas.





- Documentos repetidos dentro de las carpetas.
- No se cuenta con la numeración de la información contenida en el expediente, en función de los apartados que componen la fase.
- Manejo de la información en formato PDF, firmada y autenticada, para evitar alteraciones.

También, se hizo una revisión a la carpeta principal del expediente de la formulación del Presupuesto Ordinario del 2024, determinándose que presenta aspectos similares a los señalados en el análisis efectuado por el Archivo Central.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 5: Documentación y conservación del expediente administrativo de la fase de formulación del presupuesto.

El expediente electrónico digital de la fase de formulación del presupuesto, presenta posibilidades de mejoras que, en apariencia no se han implementado, por la falta de conocimiento sobre la normativa vigente para la elaboración de expedientes de gestión digitales, la cual es imprescindible en aquellos casos en que se opta por el cambio de los expedientes físicos a los electrónicos.

Tal accionar impide que la documentación del expediente guarde un orden apropiado, conforme con las disposiciones vigentes en materia de archivo de información y las mejores prácticas; por ende, el expediente no cumple con los atributos básicos de la calidad de la información relativos a confiabilidad y utilidad.

2.6 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 6: INCLUSIÓN DEL DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR ORGANIZACIÓN SOCIAL, COMO PARTE DE LOS DOCUMENTOS PARA LA APROBACIÓN INTERNA DEL PRESUPUESTO ORDINARIO ANUAL.





Criterio: *La unidad de Presupuesto remite en el documento para aprobación de la Junta Directiva el detalle de beneficiarios de las transferencias de recursos.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 4.2.14. b) iii) Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales, el documento presupuestario, Sección de información complementaria).

En la revisión efectuada por la Auditoría Interna al documento “Presupuesto Ordinario 2023” remitido para la aprobación de Junta Directiva con el oficio JPS-GG-GAF-CP-0789-2022 del 14 de setiembre del 2022, dirigido a la Gerencia General, no se observó el detalle de transferencias por organización social.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 6: Inclusión del detalle de transferencias por organización social, como parte de los documentos para aprobación del presupuesto ordinario anual.

La aparente causa de lo determinado en este punto, lo constituye el desconocimiento de lo dispuesto en la norma presupuestaria que establece la necesidad de incluir como parte de la información complementaria del presupuesto, el nombre completo de cada beneficiario y el monto de las transferencias incluidas.

La potestad de aprobación del presupuesto, es exclusiva de la Junta Directiva, por lo que, el documento remitido debe contener en forma explícita cualquier información que posteriormente, se requiera remitir a la Contraloría General de la República, a efectos de que quede registrado en las actas.

2.7 ASPECTO SUSCEPTIBLE DE MEJORA N° 7: PUBLICACIÓN OPORTUNA DEL PRESUPUESTO ANUAL.

Criterio: *La Unidad de Presupuesto hace de conocimiento público el presupuesto anual.*

(Normas Técnicas sobre Presupuesto Público: 2.2.3.) Principios presupuestarios, Publicidad).

Como parte de la revisión efectuada por la Auditoría Interna, se logró determinar que el Presupuesto Ordinario del periodo 2023 no se encontraba publicado en la Sección de Transparencia de la página web institucional. Al respecto, la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuesto manifestó que normalmente





el archivo del presupuesto se carga en la página web cuando se cuenta con la aprobación del documento presupuestario. Posteriormente, se observó que el mismo fue incluido el 09 de octubre del 2023.

Conclusión de auditoría sobre el aspecto susceptible de mejora N° 7: Publicación oportuna del presupuesto anual de forma electrónica.

Si bien es cierto que la condición detectada fue subsanada por la Administración Activa, la cual alegó eventuales problemas de tipo técnico en el sistema, sin poder demostrarlo; se denota que falta efectuar un proceso de verificación de la carga de la información para cumplir con el principio de publicidad del presupuesto con la oportunidad debida, de manera que el documento sea asequible al conocimiento público. Cabe anotar que, a nivel interno, el artículo N° 17 del “Mecanismo de las variaciones presupuestarias Junta de Protección Social”, vigente desde enero del presente periodo, dispone que la publicación debe realizarse en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la aprobación.

La falta de publicidad del presupuesto, puede generar cuestionamientos a la institución en vista de la falta de cumplimiento oportuno de la norma presupuestaria, por cualquier ciudadano interesado en la información contenida en el documento presupuestario de la institución.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría, se concluye que se logró analizar el cumplimiento de la normativa aplicable y los procedimientos realizados por la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario relativos al proceso de formulación del presupuesto inicial.

Los objetivos específicos planteados para este estudio fueron evaluar el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y la operación de los procedimientos aplicados en la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario durante el proceso de formulación del presupuesto inicial. Respecto de estos objetivos y, con base en los resultados obtenidos, se emitieron una serie de recomendaciones, las cuales se detallan en la siguiente sección.





4. RECOMENDACIONES

Al Gerente Administrativo Financiero se recomienda:

- 4.1. Dejar evidencia documental en la fase de formulación del presupuesto, en relación con la revisión efectuada por el analista presupuestario, de aquellos conceptos de gastos solicitados por las unidades administrativas por primera vez y, de aquellos otros que no se encuentren claramente definidos en los clasificadores oficiales de ingresos y por objeto del gasto, así como, en el catálogo de artículos emitido por el Sistema de Compras Públicas (SICOP) (Ver el punto N° 2.1 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.2. Reclasificar aquellos conceptos de gastos detallados en el anexo N° 1, incorporados en el Presupuesto Ordinario 2024, conforme con lo dispuesto en los clasificadores vigentes; o en su defecto, según el resultado de las consultas realizadas al Ministerio de Hacienda (Ver el punto N° 2.1 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.3. Proponer en forma coordinada con el Departamento de Planificación y la Gerencia General, y remitir oportunamente para aprobación del jerarca, las políticas y lineamientos internos que deberán observar las unidades administrativas en la fase de formulación del presupuesto, a partir del periodo 2024 (formulación del presupuesto del período 2025) (Ver el punto N° 2.2 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.4. Cumplir con la recomendación correspondiente al hallazgo N° 2 “FALTA DE INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD” del “Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria” al 31 de diciembre del 2018, emitido por el Despacho Carvajal y Colegiados, que incluye la automatización para la carga de datos, el procesamiento de información y la generación de reportes y archivos de la fase de formulación del presupuesto, a más tardar al 31 de diciembre del 2024 (Ver el punto N° 2.3 de la sección Resultados del Estudio).





- 4.5. Efectuar la actualización del manual de procedimientos código JPS-GAF-DCP-P-01 “Formulación del Presupuesto Ordinario Institucional”, con la totalidad de actividades de relevancia que debe llevar a cabo la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario en la actualidad, en la fase de formulación del presupuesto (Ver el punto N° 2.4 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.6. Ordenar el expediente digital de la fase de formulación del presupuesto ordinario anual, conforme con lo dispuesto en la Norma Técnica Nacional: “Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, publicada en el Alcance N° 168 a La Gaceta N° 165 del 08 de julio de 2020. En el momento en que a nivel institucional sea aprobado el procedimiento para expediente digital, en trámite del Archivo Central, aplicarlo en todos sus extremos (Ver el punto N° 2.5 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.7. Incluir el detalle de transferencias por organización social en el documento de Presupuesto Ordinario, el cual es remitido anualmente a la Junta Directiva; tal información debe ser concordante con la remitida para la aprobación de la Contraloría General de la República (Ver el punto N° 2.6 de la sección Resultados del Estudio).
- 4.8. Girar instrucciones específicas a la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, para que reporte como mínimo, mediante correo electrónico, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo N° 17 del “Mecanismo de las variaciones presupuestarias Junta de Protección Social” relativo a la publicidad de los documentos presupuestarios, de forma que, esa Gerencia Financiera Administrativa pueda realizar por medio de su personal, la verificación de las publicaciones oportunamente (Ver el punto N° 2.7 de la sección Resultados del Estudio).

5. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DEL INFORME Y OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El borrador del informe fue remitido a la Gerencia Administrativa Financiera mediante el oficio JPS-AI-0993-2023 del 13 de diciembre de 2023, y se procedió a la comunicación verbal de resultados el 20 de diciembre del 2023, a las 2:00 p.m., por videoconferencia, con los siguientes participantes: Olman Brenes Brenes





Gerente Administrativo Financiero, Johanna Lizano Bogantes encargada de la Unidad de Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, Rosibel Bermúdez Bravo Técnico en Presupuesto del Departamento Contable Presupuestario, Roberto Rojas Rojas Profesional II en Auditoría y Jose Luis Hernández Garro, Encargado Área Financiera Contable de la Auditoría Interna.

En la señalada comunicación verbal de los resultados, se comentaron ampliamente los hallazgos y las recomendaciones emitidas en el borrador de este informe; producto de estas actividades, se elaboró el Acta de Comunicación de Resultados, donde el Gerente Administrativo Financiero solicitó que se incluyera dentro del apartado de observaciones lo siguiente:

“

- 1. En la recomendación 4.7, el señor Olman Brenes Brenes le solicita a la señora Johana Lizano verificar si efectivamente en la documentación remitida para aprobación de la JD del proyecto de presupuesto 2023 no se incluye el detalle de las transferencias por organización social.*
- 2. En la recomendación 4.4, el señor Olman Brenes Brenes recomienda revisar la redacción de la misma por cuanto considera que no es clara, y que se procederá a verificar por parte de la GAF que la recomendación a la que se hace referencia del 2018 se mantiene pendiente a la fecha.”*

Sobre tales observaciones citadas esta Auditoría toma nota y no modifican el contenido del informe, basado en lo siguiente:

- La redacción de la recomendación 4.4 es clara y se reiteró la explicación de la misma durante la comunicación de los resultados; cabe anotar que, al respecto, en la etapa de examen la Auditoría Interna realizó consulta formal a la Gerencia Administrativa Financiera en el oficio JPS-AI-0911-2023 del 16 de noviembre del 2023, la cual consideró los aspectos pendientes de automatizar en la fase de formulación del presupuesto y se le solicitó, en lo que interesa, lo siguiente:

“1. Las razones desde el punto de vista técnico que han impedido a la fecha la automatización de la fase de formulación del presupuesto; no obstante que, en el informe sobre la liquidación presupuestaria del período 2018, la Administración Activa manifestó que el desarrollo de los sistemas pendientes se gestionaría en el año 2019.”





La respuesta remitida por la Gerencia Administrativa Financiera con el oficio JPS-GG-GAF-864-2023 del 27 de noviembre del 2023, manifestó:

“Al respecto, en el mes de enero esta Gerencia de área coordinará con Tecnologías de la Información para determinar si este proyecto podría incorporarse en la contratación 2022LN-000002-0015600001, “Suministro de horas de ingeniería para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información bajo la modalidad de entrega según demanda para la Junta de Protección Social”, con el fin de establecer el mapeo de necesidades que este proyecto implicaría, contar con las historias de usuario y estimar el presupuesto necesario para su desarrollo e implementación.”

- En cuanto a la recomendación 4.7, a la fecha de envío del informe final no se recibió ninguna información sobre el resultado de la gestión solicitada a la señora Lizano.

Firmado digitalmente por
ROBERTO ANTONIO ROJAS ROJAS
(FIRMA)
Motivo: elaboración del
documento
Fecha: 2023.12.22 11:06:52 -06'00'

Realizado por:
Roberto Rojas Rojas
Profesional 3



JOSE LUIS
HERNANDEZ
GARRO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
JOSE LUIS HERNANDEZ
GARRO (FIRMA)
Motivo: Firmado el revisado
Fecha: 2023.12.22 12:05:51
-06'00'

Revisado por:
José Luis Hernández Garro
Encargado
**Área Financiera Contable
Auditoría Interna**

DORIS MARIA
CHEN
CHEANG
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
DORIS MARIA CHEN
CHEANG (FIRMA)
Fecha: 2023.12.22
14:38:39 -06'00'

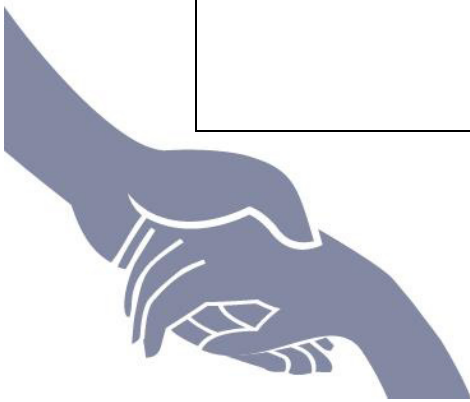
Autorizado por:
Doris María Chen Cheang
Auditora Interna
Auditoría Interna





ANEXOS

Anexo 1 Gastos incluidos Presupuesto Ordinario 2023			
Concepto	Subpartida Utilizada en formulación		Criterio de la Auditoría
	Código	Nombre	
Alquiler de vehículos para transporte de vendedores, organizaciones sociales y periodistas en giras	10102	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario.	El objeto del gasto establece que, como parte de las "actividades protocolarias y sociales" se incluyen todos los servicios por la atención de personas ajenas a la entidad.
Servicios de escaneo de actas	10303	Impresión, encuadernación y otros	En el SICOP se tiene este concepto de gasto en tres subpartidas diferentes por lo que se debe solicitar el criterio al Ministerio de Hacienda para efectuar el registro correctamente.
Construcción de una nueva batería de servicios sanitarios para clientes en la entrada del edificio principal.	10801	Mantenimiento de Edificios, Locales y Terrenos	No se presentó por parte del Departamento Contable Presupuestario evidencia específica que respalde la clasificación utilizada y el gasto presenta características para catalogarlo como bien duradero.
Uniformes	29904	Textiles y Vestuario	El reglamento de uniformes establece que todos los uniformes deben llevar el logotipo de la institución por lo que deberían clasificarse en la subpartida 1.04.06.
Dumper	50102	Equipo de Transporte	De la revisión efectuada en el SICOP este artículo presenta la clasificación 22101540, en la subpartida 50101 Equipo de producción.
Accesorios equipo de cómputo	50105	Equipo de cómputo	En el SICOP los componentes para computadora, como mouses, discos duros o teclados, se clasifican en la subpartida 20304 "Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo. Las unidades de memoria USB (llaves maya) se incluyen en la subpartida 29901 "Útiles y materiales de oficina y cómputo". Lo anterior a manera de ejemplo.





			Lo dispuesto a nivel interno, no corresponde con la clasificación presupuestaria que debe aplicar la institución, la cual es de naturaleza vinculante.
Atención de mesas de servicio	59903	Bienes Intangibles	No toda atención de las mesas de servicio, implica una adición o mejora a los sistemas que se encuentran en operación. Aunque la Unidad de Presupuesto alega que se gestiona el criterio técnico del Departamento de Tecnologías de Información para definir la clasificación presupuestaria se debe solicitar mayor información para definir la correcta clasificación presupuestaria, en función de las características que deben presentar los Bienes Duraderos.
Soporte técnico presencial para las 25 personas que componen el departamento de Gestión Social	59903	Bienes Intangibles	Idem
Suscripción al sistema de consultas de jurisprudencia en contratación administrativa de Costa Rica "Bakú".	59903	Bienes Intangibles	No se ajusta a una de las características fundamentales que deben tener los bienes duraderos en cuanto a que la vida útil estimada debe ser superior a un año.
Membresía anual de dos licencias "Lógica Tropical"	59903	Bienes Intangibles	Idem
Fuente de Información: Elaboración propia a partir del detalle de gastos del Presupuesto Ordinario 2023.			



Eliminar Archivar Informar ↩ ↶ ↷ ☑ 🏷️ 🚩 🖨️ ⋮

OFICIO JPS-AI-1020-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-12-2023



Reenvió este mensaje el Vie 22/12/2023 19:40.



Jenny Bettina Gonzalez Delgado

Para: Olman Rodrigo Brenes Brenes

😊 🗑️ ↩ ↶ ↷ 📅 ⋮

Vie 22/12/2023 19:38

CC: Gerencia Administrativa Financiera; Gerencia General; Departamento Con



JPS-AI-1020-2023.pdf
416 KB



JPS-AI-1020-2023 ANEXO (C...
1 MB



3 archivos adjuntos (3 MB) ☁ Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social ↓ Descargar todo

22 de diciembre del 2023

Buenas tardes

Señor

Olman Brenes Brenes, Gerente

Gerencia Administrativa Financiera

Estimado señor:

Adjunto oficio **JPS-AI-1020-2023** e Informe N° **JPS-AI-INF-12-2023**.

Favor confirmar recibido.

Atentamente,

 JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL	GOBIERNO DE COSTA RICA	Yenny Bettina González Delgado	☎ (506) 2522-2070
		Técnico 4 en Administración de Oficinas Superiores	📧 ygonzalez@jps.go.cr
		Auditoría Interna	🌐 www.jps.go.cr


↩ Responder

↩ Responder a todos

↷ Reenviar


Eliminar Archivar Informar ↶ ↷ ↵ ↶ ↷ 📧 📎 🚩 🖨️ ...


RV: OFICIO JPS-AI-1020-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-12-2023


 Jenny Bettina Gonzalez Delgado
Para: Jose Luis Hernandez Garro
CC: Roberto Antonio Rojas Rojas

😊 📎 ↶ ↷ 🗑️ ...

Vie 22/12/2023 19:40

 JPS-AI-1020-2023.pdf
416 KB

 JPS-AI-1020-2023 ANEXO (C...
1 MB

 JPS-AI-INF-12-2023.pdf
1 MB

3 archivos adjuntos (3 MB) ☁ Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social ↓ Descargar todo

22 de diciembre del 2023

Buenas noches

Para lo que corresponda, reenvío correo de remisión del oficio JPS-AI-1020-2023 e INFORME N° JPS-AI-INF-12-2023.

Gracias.



Yenny Bettina González Delgado
Técnico 4 en Administración de Oficinas Superiores
Auditoría Interna
(506) 2522-2070
ygonzalez@jps.go.cr
www.jps.go.cr

De: Jenny Bettina Gonzalez Delgado <ygonzalez@jps.go.cr>

Enviado: viernes, 22 de diciembre de 2023 19:38

Para: Olman Rodrigo Brenes Brenes <obrenes@jps.go.cr>

Cc: Gerencia Administrativa Financiera <gafcorrespondencia@jps.go.cr>; Gerencia General <ggcorrespondencia@jps.go.cr>; Departamento Contable Presupuesto <cpcorrespondencia@jps.go.cr>

Asunto: OFICIO JPS-AI-1020-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-12-2023

22 de diciembre del 2023

Buenas tardes

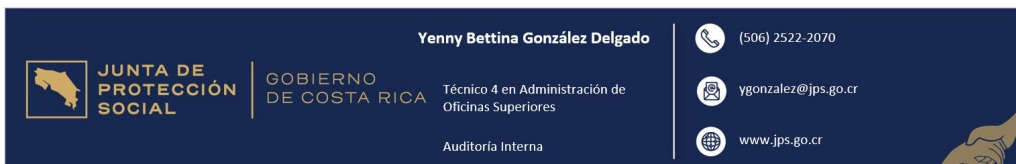
Señor
Olman Brenes Brenes, Gerente
Gerencia Administrativa Financiera

Estimado señor:

Adjunto oficio **JPS-AI-1020-2023** e Informe N° **JPS-AI-INF-12-2023**.

Favor confirmar recibido.

Atentamente,



Yenny Bettina González Delgado
Técnico 4 en Administración de Oficinas Superiores
Auditoría Interna
(506) 2522-2070
ygonzalez@jps.go.cr
www.jps.go.cr